



Catatan atas Laporan  
Keuangan (CaLK)  
Tahun 2021

**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH  
KOTA PONTIANAK**

# KATA PENGANTAR



Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah dengan Permendagri Nomor 21 tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006.

Sebagai wujud pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan pemerintah, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berkewajiban menyusun Laporan Keuangan untuk disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak ini mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah.

Laporan keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak.

Pontianak, 31 Desember 2021  
Plt. Kepala Bappeda Kota Pontianak  
Selaku Pengguna Anggaran

**H. Yuli Trisna Ibrahim, ST., MT**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19710719 199803 1 007

# DAFTAR ISI



	hal
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>i</b>
<b>Daftar Isi .....</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Tabel .....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar Gambar .....</b>	<b>vii</b>
<b>Daftar Grafik .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>I-1</b>
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	I-1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan .....	I-2
1.3 Sistematika Penulisan Laporan Keuangan .....	I-6
<b>BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD.....</b>	<b>II-8</b>
2.1 Ekonomi Makro.....	II-8
2.2 Kebijakan Keuangan .....	II-17
2.3 Pendapatan Asli Daerah .....	II-22
2.4 Bagian Dana Perimbangan .....	II-30
2.5 Bagian Lain-lain Pendapatan Yang Sah .....	II-33
<b>BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN .....</b>	<b>III-44</b>
3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	III-44
3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan .....	III-45
<b>BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PENGUNGKAPAN LAINNYA ATAS LAPORAN KEUANGAN.....</b>	<b>IV-47</b>
4.1. Entitas Akuntansi.....	IV-47
4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.....	IV-47
4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.....	IV-48
4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) .....	IV-48
<b>BAB V PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN .....</b>	<b>V-91</b>
5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA) .....	V-91

5.2	Penjelasan Pos-Pos Neraca .....	V-99
5.3	Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO).....	V-119
5.4	Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)Laporan Perubahan Ekuitas.....	V-130
<b>BAB VI</b>	<b>PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN .....</b>	<b>VI-132</b>
6.1	Dasar Hukum Pendirian Perangkat Daerah .....	VI-132
6.2	Sifat Operasi dan Kegiatan Pokok .....	VI-133
6.3	Pengungkapan Lainnya .....	VI-134
6.4	Struktur Organisasi .....	VI-138
<b>BAB VII</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>VII-174</b>

# DAFTAR TABEL



	Hal	
Tabel II-1	Nilai PDRB Atas Dasar Harga Berlaku Tahun 2016-2020 Menurut Lapangan Usaha (Juta Rupiah).....	II-9
Tabel II-2	Pertumbuhan Ekonomi Per Sektor Kota Pontianak Tahun 2016-2020 Atas Dasar Harga Konstan 2010 .....	II-11
Tabel II-3	Kontribusi Sektoral Terhadap PDRB Kota Pontianak Tahun 2016-2020 (Dalam Persentase) .....	II-13
Tabel II-4	Target dan Realisasi Pendapatan Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-22
Tabel II-5	Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-23
Tabel II-6	Target dan Realisasi Pendapatan Pajak Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-23
Tabel II-7	Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-26
Tabel II-8	Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Jasa Umum Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-27
Tabel II-9	Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Jasa Usaha Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-28
Tabel II-10	Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Perizinan Tertentu Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-28
Tabel II-11	Target dan Realisasi Pendapatan Penyertaan Modal pada Perusahaan Milik Daerah Kota Pontianak Tahun 2020.....	II-29
Tabel II-12	Target dan Realisasi Pendapatan Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Kota Pontianak Tahun 2020.....	II-30
Tabel II-13	Target dan Realisasi Bagian Dana Perimbangan Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-31
Tabel II-14	Target dan Realisasi Pos Bagi Hasil Pajak Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-31
Tabel II-15	Target dan Realisasi Pos Bagi Hasil Bukan Pajak SDA Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-32
Tabel II-16	Target dan Realisasi Pos Dana Alokasi Umum (DAU) Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-32
Tabel II-17	Target dan Realisasi Pos Dana Alokasi Khusus (DAK) Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-33

Tabel II-18	Target dan Realisasi Bagian Lain-lain Pendapatan Yang Sah Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-34
Tabel II-19	Target Belanja Langsung Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-37
Tabel II-20	Target dan Realisasi Belanja Operasi Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-38
Tabel II-21	Target dan Realisasi Belanja Modal Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-39
Tabel II-22	Target dan Realisasi Belanja Tak Terduga Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-40
Tabel II-23	Target dan Realisasi Belanja Transfer Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-40
Tabel II-24	Komposisi Pembiayaan Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-42
Tabel II-25	Target dan Realisasi Pembiayaan Penerimaan Kota Pontianak Tahun 2014 - 2018 .....	II-42
Tabel II-26	Target dan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan Kota Pontianak Tahun 2020 .....	II-45
Tabel III-1	Perkembangan Target dan Realisasi Kinerja Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 .....	III-44
Tabel III-2	Perkembangan Target dan Realisasi Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2020 .....	III-45
Tabel III-3	Perkembangan Target dan Realisasi Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 .....	III-45
Tabel V-1	Target dan Realisasi Belanja Tahun 2021 .....	V-94
Tabel V-2	Target dan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2021 .....	V-95
Tabel V-3	Target dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2021 .....	V-95
Tabel V-4	Target dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2021 .....	V-96
Tabel V-5	Target dan Realisasi Belanja Modal Tahun 2021 .....	V-98
Tabel V-6	Perkembangan Neraca Bappeda Kota Pontianak Per 31 Desember 2021 dan 2020 .....	V-100
Tabel V-7	Rincian Aset Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-110
Tabel V-8	Rincian Peralatan dan Mesin Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-112
Tabel V-9	Rincian Akumulasi Penyusutan Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-114
Tabel V-10	Rincian Aset Lainnya Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-114

Tabel V-11	Rincian Aset Tak Berwujud Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-115
Tabel V-12	Rincian Aset Lain-lain Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-116
Tabel V-13	Rincian Kewajiban Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020...	V-116
Tabel V-14	Rincian Utang Belanja Pegawai Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-118
Tabel V-15	Rincian Ekuitas Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-118
Tabel V-16	Laporan Operasional (LO) Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-119
Tabel V-17	Beban Operasi Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-124
Tabel V-18	Rincian Beban Pegawai Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-125
Tabel V-19	Rincian Beban Barang dan Jasa Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-126
Tabel V-20	Rincian Beban Penyusutan Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-128
Tabel V-21	Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020 .....	V-130

# DAFTAR GAMBAR



Hal

Gambar II-1	Struktur Perekonomian Kota Pontianak Tahun 2020.....	II-14
-------------	--	-------

# DAFTAR GRAFIK



hal

Grafik II-1	Pertumbuhan Ekonomi Kota Pontianak Tahun 2011-2020 .....	II-10
Grafik II-2	Perkembangan Inflasi Kota Pontianak Periode Januari - Desember 2019-2020 .....	II-15
Grafik II-3	Perbandingan Inflasi Kota Pontianak dengan Nasional periode Tahun 2010-2020 .....	II-17

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah maka seluruh Pemerintah Daerah wajib menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas anggaran yang dikelola. Bappeda Kota Pontianak merupakan salah satu unit Pemerintah Daerah yang termasuk dalam entitas akuntansi berkewajiban menyiapkan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Kepala Bappeda Kota Pontianak selaku Pengguna Anggaran bertugas menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan, aset, hutang, dan ekuitas. Pengelolaan keuangan negara/daerah selama suatu periode, prosesnya berawal dari perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, pelaporan anggaran dan berakhir dengan evaluasi serta pengawasan. Pelaporan anggaran selama pelaksanaan program dan kegiatan dituangkan dalam bentuk laporan keuangan di setiap perangkat daerah.

Maksud penyusunan Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 adalah untuk memberikan gambaran terhadap pelaksanaan APBD Perangkat Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pada Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dan menyampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah. Bentuk pertanggungjawaban keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dijelaskan secara rinci pada pasal 10 ayat (3) laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan) disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhirnya.

Adapun tujuan penyusunan laporan keuangan ini adalah sebagai berikut:

1. Sebagai wujud pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah kepada Walikota melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
2. Untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan pemerintah;
3. Untuk mengetahui bagaimana entitas akuntansi mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
4. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan apakah mengalami kenaikan atau penurunan selama periode pelaporan
5. Sebagai dasar pengambilan keputusan dan penetapan anggaran tahun berikutnya.

Komponen laporan keuangan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan yaitu Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).

Sedangkan tujuan penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah dapat menggambarkan beberapa hal antara lain :

**1) Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada unit organisasi pemerintah dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pertanggung jawaban tersebut disampaikan melalui Laporan Keuangan Pemerintah Daerah secara periodik.

**2) Manajerial**

Menyediakan informasi keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam satu periode pelaporan, sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dan pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

**3) Transparansi**

Menyediakan informasi keuangan yang terbuka dan jujur bagi masyarakat atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya dan ketaatan pada peraturan perundang-undangan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

**1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Landasan hukum dalam pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBD Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
9. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
20. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
21. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
22. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

27. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1 Seri E Nomor 1);
28. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2015-2019 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2015-2019 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 6);
29. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1 Seri E Nomor 1);
30. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);
31. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 18);
32. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 56 Tahun 2015 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Pontianak.
33. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pontianak;
34. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 86 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 86);
35. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Pontianak Nomor 46 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021;
36. Peraturan Walikota Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 117);

### **1.3. Sistematika Penulisan Laporan Keuangan**

Sesuai dengan Surat Edaran Walikota Pontianak Nomor 973/47/BKD/Tahun 2021 Tanggal 29 November 2021 tentang Pelaksanaan Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Persiapan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Tahun Anggaran 2021, maka isi Catatan Atas Laporan Keuangan Bappeda Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Bab ini menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan serta sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

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

Bab ini menjelaskan ekonomi makro, kebijakan keuangan dan indikator pencapaian target APBD.

#### **BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

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

#### **BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Bab ini menjelaskan entitas akuntansi/ entitas pelaporan keuangan daerah, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan, basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan serta penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan.

#### **BAB V PENJELASAN POS-POS LAMPIRAN KEUANGAN**

Pada bagian ini menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan yang terdiri dari penjelasan pos-pos laporan realisasi anggaran (pendapatan daerah, belanja daerah dan pembiayaan daerah); penjelasan pos-pos neraca (aset daerah, kewajiban daerah, dan ekuitas daerah); penjelasan pos-pos laporan operasional (pendapatan laporan operasional, beban laporan operasional, surplus non operasional dan defisit non operasional); serta penjelasan pos-pos laporan perubahan ekuitas.

#### **BAB VI PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

Berisikan menjelaskan tentang informasi- informasi non keuangan yaitu dasar hukum pendirian perangkat daerah, sifat operasi dan kegiatan pokok, pengungkapan lainnya (ketentuan perundang-undangan yang menjadi landasan kegiatan operasional), serta struktur organisasi.

## **BAB VII PENUTUP**

Pada bagian ini berisikan kesimpulan.

## **BAB II**

# **EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD**

### **2.1. Ekonomi Makro**

Perekonomian yang diukur berdasarkan Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) tahun 2020 atas dasar harga berlaku mencapai 37,68 Trilyun Rupiah. Ekonomi Kota Pontianak tumbuh minus 3,97 persen melambat dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar 4,14 persen. Pertumbuhan tertinggi dicapai oleh kategori Jasa Kesehatan dan kegiatan Sosial sebesar 50,50 persen.

Perekonomian Kota Pontianak Tahun 2020 mengalami perlambatan, utamanya disebabkan oleh dampak pandemi covid-19 sehingga berakibat pada menurunnya kinerja lapangan usaha yang mendominasi perekonomian, yaitu kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor, kategori Konstruksi serta industri pengolahan yang ketiganya merupakan lapangan usaha terbesar yang mempengaruhi perekonomian Kota Pontianak.

Sejak digunakannya tahun dasar 2010 dalam penghitungan PDRB, kegiatan ekonomi dikelompokkan dalam 17 kategori, seluruh lapangan usahamengalami pertumbuhan dibandingkan tahun sebelumnya. Perekonomian tumbuh sebesar 4,81 persen, Struktur ekonomi didominasi oleh tiga kategori lapangan usaha yaitu Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor, Konstruksi dan Industri Pengolahan, Pertumbuhan tertinggi dicapai oleh lapangan usaha Informasi dan Komunikasi dengan pertumbuhan sebesar 9,00 persen.

#### **A. Nilai Tambah PDRB**

Tahun 2020 Produk Domestik Regional Bruto Kota Pontianak yang dihitung atas dasar nilai tambah bruto harga berlaku mencapai 37,69 Trilyun Rupiah turun sebesar 1,07 Trilyun Rupiah dari Tahun 2019 (38,76 Trilyun Rupiah). Tiga kategori lapangan usaha terbesar yang berpengaruh terhadap pembentukan PDRB Kota Pontianak adalah kategori Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi Mobil dan Sepeda Motor, kategori Konstruksi dan kategori Industri Pengolahan, total ketiganya mencapai 18,78 Trilyun Rupiah atau hampir separuh dari total PDRB, ketiga lapangan usaha ini pada tahun sebelumnya memberikan share/pangsa yang sama ( 51 persen ) terhadap total PDRB.

Sementara tiga lapangan usahayang menyumbangkan nilai PDRB rata-rata diatas 3 Triliun Rupiah yaitu; Jasa Keuangan dan Asuransi dengan nilai PDRB sebesar 3,33 Trilyun Rupiah, Transportasi dan Pergudangan sebesar 2,98 Trilyun Rupiah dan Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib

sebesar 3,7 Trilyun Rupiah. Ketiga lapangan usaha ini memberikan sumbangan terhadap PDRB atas dasar harga berlaku sebesar 26,57 persen.

**Tabel II-1**  
**Nilai PDRB Atas Dasar Harga Berlaku Tahun 2016-2020**  
**Menurut Lapangan Usaha (Juta Rupiah)**

Kategori	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
A	Pertanian, Kehutanan, dan	416.950,91	444.027,36	463.665,72	492.777,67	526.569,42
B	Pertambangan dan Penggalian	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C	Industri Pengolahan	5.024.679,51	5.552.267,25	6.104.041,94	6.725.329,97	6.778.624,90
D	Pengadaan Listrik dan Gas	34.382,39	40.592,28	45.802,18	51.298,21	65.225,99
E	Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah dan Daur Ulang	94.142,04	101.834,49	107.406,71	117.972,06	128.119,80
F	Konstruksi	5.038.879,80	5.710.549,27	6.071.956,87	6.246.478,45	6.090.913,62
G	Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	5.674.884,73	6.055.403,97	6.335.511,87	6.825.049,38	5.915.214,04
H	Transportasi dan Pergudangan	2.673.068,03	2.827.611,01	3.011.714,43	3.337.671,27	2.981.955,90
I	Penyediaan Akomodasi dan	1.041.181,46	1.103.044,07	1.225.126,25	1.353.010,46	1.104.959,50
J	Informasi dan Komunikasi	1.219.676,85	1.491.996,11	1.655.818,13	1.835.534,69	2.153.165,35
K	Jasa Keuangan dan Asuransi	2.686.426,03	2.986.930,73	3.365.690,16	3.274.553,10	3.330.975,18
L	Real Estate	776.814,42	827.292,03	883.459,58	944.640,54	950.976,93
MN	Jasa Perusahaan	202.304,38	216.432,42	237.937,71	264.712,37	253.064,22
O	Administrasi Pemerintahan,	2.490.269,58	2.789.765,23	3.136.241,48	3.508.381,52	3.701.158,29
P	Jasa Pendidikan	2.050.172,38	2.141.710,17	2.216.757,60	2.411.225,27	2.138.315,08
Q	Jasa Kesehatan dan Kegiatan	506.040,91	539.567,76	575.168,58	649.736,98	987.789,09
R,S,T,U	Jasa lainnya	544.661,73	587.811,20	638.999,73	724.689,00	578.118,01
<b>PRODUK DOMESTIK REGIONAL BRUTO</b>		<b>30.474.535,15</b>	<b>33.416.835,37</b>	<b>36.075.298,95</b>	<b>38.763.060,94</b>	<b>37.685.145,33</b>

*Sumber : BPS Kota Pontianak*

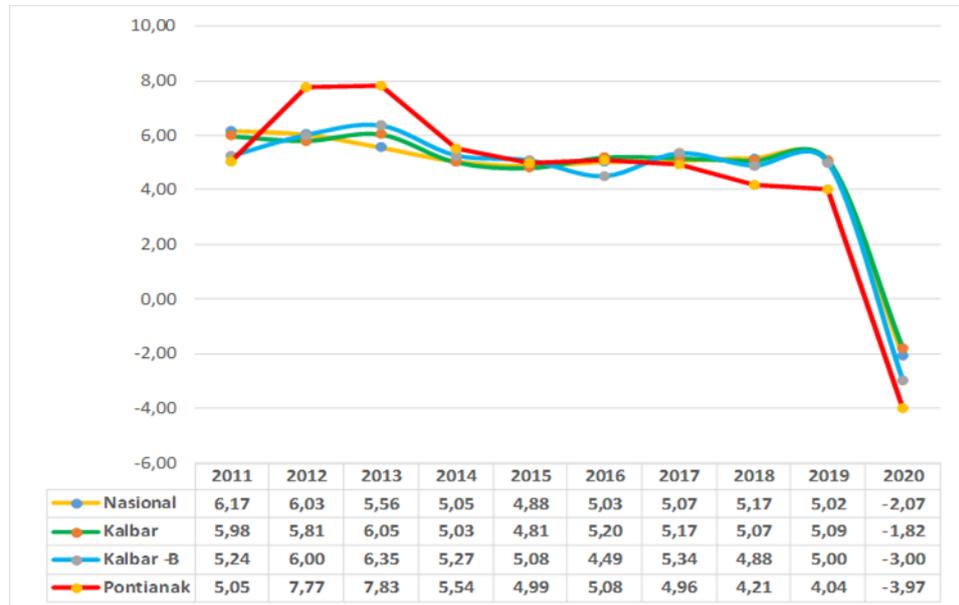
## B. Pertumbuhan Ekonomi

Indikator utama yang sering digunakan oleh para ekonom untuk mengevaluasi keberhasilan pembangunan di bidang ekonomi suatu negara atau daerah adalah dengan melihat tingkat pertumbuhan ekonomi. Pertumbuhan ekonomi memberikan gambaran tentang capaian kinerja dari aktivitas perekonomian suatu negara atau daerah. Pertumbuhan ekonomi dihitung dari perkembangan PDRB harga konstan suatu daerah dari tahun ke tahun. Tingginya pertumbuhan ekonomi menggambarkan kemampuan suatu wilayah untuk menciptakan output (nilai tambah) semakin meningkat.

Pertumbuhan ekonomi dipengaruhi oleh 2 (dua) faktor, yakni faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal dapat berupa tenaga kerja baik dari segi kuantitas maupun kualitas, teknologi yang dipergunakan, sumber daya alam yang dimiliki dan sebagainya; sedangkan faktor eksternal dapat berupa kondisi perekonomian dunia pada umumnya, investasi dari luar daerah (arus keluar masuknya modal) serta ekspor dan impor barang dan jasa.

Tingkat pertumbuhan ekonomi Kota Pontianak selama kurun waktu 2011 - 2020 dapat dilihat pada grafik II.1 sebagai berikut:

**Grafik II.1**  
**Pertumbuhan Ekonomi Nasional, Kalbar, Kalbar tanpa Pertambangan & Kota Pontianak**  
**Tahun 2011-2020**



*Sumber : BPS Kota Pontianak*

Pada periode 2012-2015 pertumbuhan ekonomi Kota Pontianak masih di atas pertumbuhan Provinsi Kalimantan Barat meskipun sudah menunjukkan perlambatan pertumbuhan. Namun sejak tahun 2016 sampai dengan 2020 pertumbuhan ekonomi Kota Pontianak berada di bawah pertumbuhan ekonomi Kalimantan Barat. Hal ini berarti secara rata-rata pertumbuhan ekonomi di daerah lain di Kalimantan Barat lebih tinggi daripada pertumbuhan di Kota Pontianak. Tingginya pertumbuhan ekonomi di kabupaten pada umumnya didorong oleh sektor pertanian dan sektor pertambangan sedangkan di Kota Pontianak kedua sektor ini kurang atau tidak bisa dikembangkan.

Akibat dari pandemi covid-19 yang melanda hampir di seluruh negara di dunia termasuk Indonesia, maka perekonomian di tahun 2020 mengalami kontraksi. Pertumbuhan ekonomi Indonesia terkontraksi menjadi minus 2,07 persen, Kalimantan Barat menjadi minus 1,82 persen dan Kota Pontianak menjadi minus 3,97 persen. Meskipun secara keseluruhan ekonomi Kota Pontianak tumbuh negatif 3,98 persen namun masih terdapat beberapa kategori yang tumbuh positif. Kategori yang mengalami pertumbuhan ekonomi tertinggi adalah Jasa Kesehatan dan kegiatan Sosial (50,50%) Pengadaan Listrik dan Gas (25,56%) serta kategori Informasi dan Komunikasi (17,11%).

Tabel berikut menggambarkan pertumbuhan tiap sector selama kurun waktu 5 tahun terakhir, yaitu tahun 2016 hingga 2020. Dari tabel terlihat bahwa 3 sektor yang pertumbuhannya paling besar adalah sector ekonomi (4,51%), yaitu kategori

Informasi dan Komunikasi (12,65%), kategori Jasa Kesehatan dan kegiatan Sosial (10,10%), serta kategori Pengadaan Listrik dan Gas tumbuh rata-rata 8,97 persen.

**Tabel II-2**  
**Pertumbuhan Ekonomi Per Sektor Kota Pontianak Tahun 2016-2020**  
**Atas Dasar Harga Konstan 2010**

Kategori	Uraian	2016	2017	2018	2019 (*)	2020 (**)
(1)	(2)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
A	Pertanian, Kehutanan, dan	3,48	4,41	3,37	4,04	5,75
B	Pertambangan dan Penggalian					
C	Industri Pengolahan	3,43	4,36	2,54	7,72	-2,11
D	Pengadaan Listrik dan Gas	15,01	4,54	5,14	5,36	25,56
E	Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah dan Daur Ulang	4,35	3,87	3,19	2,47	8,54
F	Konstruksi	2,67	6,19	1,13	0,92	-4,31
G	Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	5,03	3,52	3,40	1,75	-13,50
H	Transportasi dan Pergudangan	5,36	2,53	3,30	6,46	-14,36
I	Penyediaan Akomodasi dan	6,73	2,94	7,61	6,52	-20,11
J	Informasi dan Komunikasi	11,78	19,62	10,26	10,23	17,11
K	Jasa Keuangan dan Asuransi	8,67	6,04	10,51	-2,56	0,97
L	Real Estate	3,38	3,27	1,48	1,54	0,69
M,N	Jasa Perusahaan	7,68	3,91	5,36	6,17	-5,16
O	Administrasi Pemerintahan,	8,81	5,60	8,79	8,91	5,26
P	Jasa Pendidikan	3,09	1,06	1,37	3,39	-8,90
Q	Jasa Kesehatan dan Kegiatan	4,29	2,27	5,16	9,42	50,50
R,S,T,U	Jasa lainnya	4,48	4,50	5,09	8,47	-13,36
<b>PRODUK DOMESTIK REGIONAL BRUTO</b>		<b>5,08</b>	<b>4,96</b>	<b>4,22</b>	<b>4,14</b>	<b>-3,97</b>

*Sumber : BPS Kota Pontianak*

Ketiga lapangan usaha tersebut mengalami rata-rata pertumbuhan yang lebih tinggi meskipun total pertumbuhan ekonomi berfluktuatif selama tahun 2012 hingga 2020. Secara lebih rinci pertumbuhan diuraikan sebagai berikut: seiring dengan meningkatnya aktifitas perdagangan online serta pola hidup masyarakat yang tidak terlepas dari teknologi, penggunaan ponsel dan media sosial lainnya mendorong sektor Informasi dan Komunikasi, ini menjadi sangat penting termasuk peningkatan arus distribusi barang yang membutuhkan juga dukungan sektor transportasi dan jasa pengiriman. Demikian pula pola pembayaran yang dilakukan secara online atau menggunakan fasilitas ATM turut mendorong jasa keuangan, ketiga sektor ini menggeliat tumbuh, yang menunjukkan ciri pertumbuhan ekonomi perkotaan.

Dari uraian pertumbuhan ekonomi Kota Pontianak seperti yang telah dipaparkan sebelumnya, kemudian dikaitkan dengan rata-rata pertumbuhan penduduk, maka rata-rata tingkat pertumbuhan ekonomi riil Kota Pontianak selama kurun waktu 2012– 2020 adalah sebesar **3,49 persen** per tahun. Angka tersebut diperoleh dari rata-rata tingkat pertumbuhan ekonomi harga konstan yakni sebesar **4,51 persen** pertahun dikurangi dengan rata-rata tingkat pertumbuhan pertumbuhan penduduk yakni sebesar **1,02 persen** per tahun.

## Struktur Ekonomi Kota Pontianak

Kemampuan suatu daerah dalam menyediakan barang dan jasa yang diperlukan bagi peningkatan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakatnya, tidak terlepas dari peranan sektor-sektor dalam perekonomian yang bersangkutan. Sebaliknya peranan antara sektor yang satu dengan sektor yang lainnya saling berkaitan. Ada sektor yang memiliki kekuatan untuk mendorong sektor-sektor lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga sektor lain tersebut mengalami pertumbuhan yang pesat, yang pada akhirnya mengakibatkan dampak yang berlipat ganda (*multiplier impact*) terhadap perekonomian daerah yang lebih luas.

Keterkaitan antar sektor dalam perekonomian suatu daerah (regional) tersebut telah diakui oleh banyak kalangan teoritis dan praktisi ekonomi yang secara kolektif dikenal sebagai teori “*multiplier regional*” yang berusaha menjelaskan perubahan-perubahan perekonomian pada suatu daerah dengan menekankan kesaling hubungan antara sektor-sektor yang terdapat dalam perekonomian regional dan perambatan kekuatan-kekuatan pendorong yang berasal dari salah satu sektor ke semua sektor lainnya, baik secara langsung maupun tidak langsung (*John Glasson, 1990: 62*).

Meningkatnya aktivitas ekonomi suatu daerah selalu ditunjang oleh meningkatnya kegiatan ekonomi sektoral dan peningkatan kegiatan ekonomi sektoral juga didorong atau aktivitas subsektor-subsektornya. Sehingga pada sektor-sektor yang dominan sebagai penopang utama dari pertumbuhan ekonomi suatu daerah, akan ditopang dari pertumbuhan aktivitas perekonomian subsektor-subsektor yang bersangkutan.

Sejak Tahun 2016 hingga Tahun 2020, Perekonomian Kota Pontianak masih didominasi oleh tiga sektor utama yaitu; sektor Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor, Industri pengolahan serta sektor konstruksi, dominasi dari ketiga sektor pembentuk PDRB tersebut tidak terlepas dari peranan sentral yang dimainkan oleh kota Pontianak sebagai pusat kegiatan ekonomi sekaligus sebagai ibu Kota propinsi Kalimantan Barat. Pada tabel II.3 dapat dilihat adanya kecenderungan pergeseran antar sektor yang mendominasi perekonomian Kota Pontianak tersebut mengalami penurunan kontribusi selama kurun waktu 2016 – 2020.

**Tabel II-3**  
**Kontribusi Sektoral Terhadap PDRB Kota Pontianak**  
**Tahun 2016 – 2020 (Dalam Persentase)**

Kategori	Uraian	2016	2017	2018	2019 (*)	2020 (**)
(1)	(2)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
A	Pertanian, Kehutanan, dan	1,37	1,33	1,29	1,27	1,40
B	Pertambangan dan Penggalian					
C	Industri Pengolahan	16,49	16,62	16,92	17,35	17,99
D	Pengadaan Listrik dan Gas	0,11	0,12	0,13	0,13	0,17
E	Pengadaan Air, Pengelolaan Sampah, Limbah dan Daur Ulang	0,31	0,30	0,30	0,30	0,34
F	Konstruksi	16,53	17,09	16,83	16,11	16,16
G	Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor	18,62	18,12	17,56	17,61	15,70
H	Transportasi dan Pergudangan	8,77	8,46	8,35	8,61	7,91
I	Penyediaan Akomodasi dan	3,42	3,30	3,40	3,49	2,93
J	Informasi dan Komunikasi	4,00	4,46	4,59	4,74	5,71
K	Jasa Keuangan dan Asuransi	8,82	8,94	9,33	8,45	8,84
L	Real Estate	2,55	2,48	2,45	2,44	2,52
M,N	Jasa Perusahaan	0,66	0,65	0,66	0,68	0,67
O	Administrasi Pemerintahan,	8,17	8,35	8,69	9,05	9,82
P	Jasa Pendidikan	6,73	6,41	6,14	6,22	5,67
Q	Jasa Kesehatan dan Kegiatan	1,66	1,61	1,59	1,68	2,62
R,S,T,U	Jasa lainnya	1,79	1,76	1,77	1,87	1,53
<b>PRODUK DOMESTIK REGIONAL BRUTO</b>		<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

*Sumber : BPS Kota Pontianak*

Kontribusi kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor semakin berkurang, tahun 2016 perannya sebesar 18,62% kemudian di tahun 2020 menjadi 15,70 %, apabila dicermati selama sembilan tahun terakhir dari pertumbuhan kategori ini kecenderungannya melambat, sama halnya yang terjadi pada kategori Industri Pengolahan, terjadi kecenderungan perlambatan pertumbuhan, sehingga kontribusinya semakin berkurang dalam perekonomian. Kontribusi kategori yang memperlihatkan peningkatan peran antara lain kategori Informasi dan Komunikasi (dari 4,00% di tahun 2016 menjadi 5,71% di tahun 2020) serta Jasa Kesehatan (dari 1,66% di tahun 2016 menjadi 2,62% di tahun 2020).

Selama kurun waktu lima tahun terakhir (2016-2020) kontribusi kategori Perdagangan Besar dan Eceran; Reparasi Mobil dan Sepeda Motor di Kota Pontianak selalu terbesar. (18,62% - 15,70%). Namun lesunya aktivitas ekonomi sebagai dampak dari pandemi covid-19 membuat kontribusi kategori ini menurun peringkatnya menjadi peringkat ketiga , namun dengan kontribusi yang demikian besar maka sektor ini masih merupakan sektor andalan Kota Pontianak.

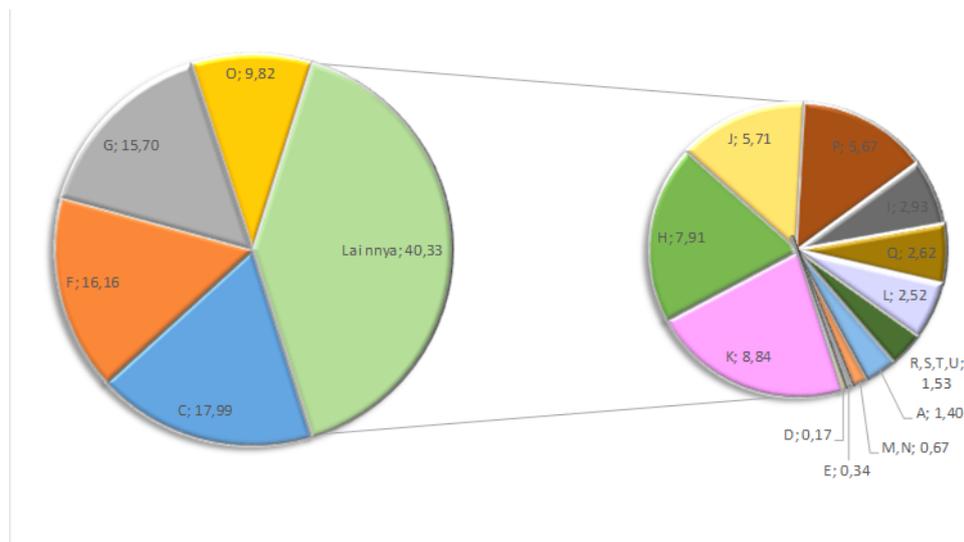
Pembangunan fasilitas publik seperti perumahan, gedung kantor, rumah sakit, pusat perbelanjaan, gudang, sarana hiburan serta jalan jembatan dan lainnya baik yang dilakukan oleh Pemerintah maupun swasta sebagai konsekuensi dari perkembangan penduduk daerah perkotaan dan sebagai pusat perdagangan di

Kalimantan Barat mendorong tumbuhnya Sektor Konstruksi selama empat tahun terakhir, tahun 2016 sektor ini berkontribusi sebesar 16,53 persen terhadap total PDRB Kota Pontianak dengan nilai tambah sebesar 5,02 Trilyun Rupiah, kemudian di tahun 2020 kontribusinya sedikit menurun menjadi 16,16 persen dengan nilai tambah sebesar 6,09 Trilyun.

Keberadaan industri besar sedang serta industri kecil dan mikro sebagai sektor sekunder di Kota Pontianak semakin nyata memberi sumbangan cukup besar dalam perekonomian, kontribusi kategori ini mencapai 17,99% dengan nilai PDRB sebesar 6,78 Trilyun Rupiah, tercatat perannya semakin besar dibanding tahun sebelumnya (2019;17,35%).

Sektor lainnya yang memberikan Kontribusi terbesar keempat dalam pembentukan PDRB Kota Pontianak adalah sektor Administrasi Pemerintahan dan Pertahanan. Tahun 2016 kategori ini berkontribusi sebesar 8,17 persen terhadap total PDRB Kota Pontianak dengan nilai tambah sebesar 2,49 Trilyun Rupiah. Kemudian di tahun 2020 kontribusinya meningkat menjadi 9,82% dengan nilai tambah sebesar 3,70 Trilyun Rupiah. Kategori berikutnya yang berperan penting adalah kategori Jasa Keuangan dan Asuransi dimana dalam mendukung tumbuhnya sektor dominan dalam perekonomian Kota Pontianak, apalagi semakin pesatnya pertumbuhan perdagangan online yang membutuhkan transaksi pembayaran secara online semakin memperkuat kontribusi sebesar 8,84 persen dengan nilai PDRB sebesar 3,33 Trilyun Rupiah.

**Gambar II-1**  
**Struktur Perekonomian Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**



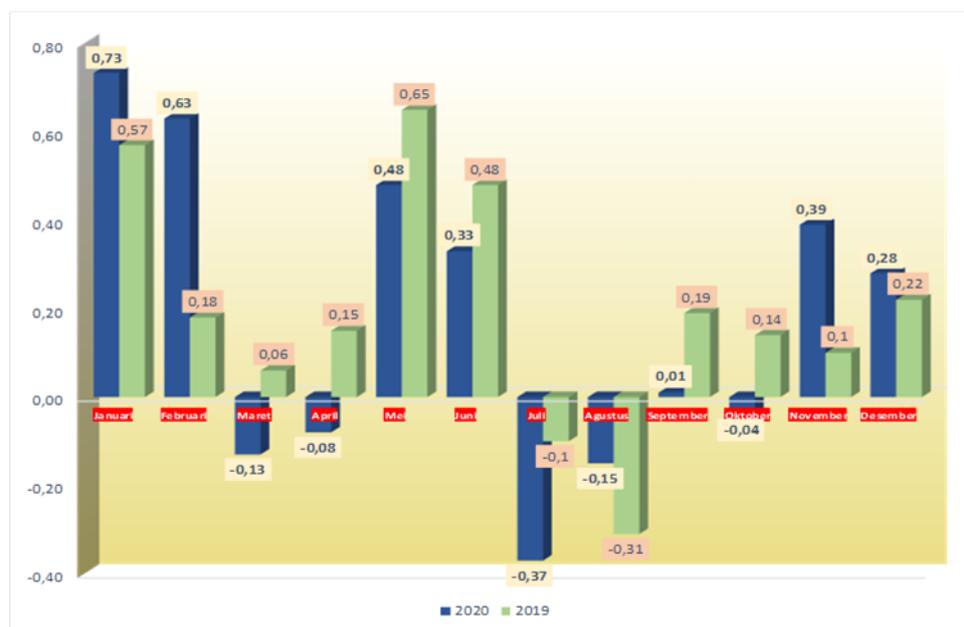
Sumber : BPS Kota Pontianak

Dilihat dari kontribusi sektoral terhadap PDRB Kota Pontianak selama kurun waktu 2016 - 2020, maka dapat disimpulkan bahwa perekonomian Kota Pontianak tergolong pada ekonomi berstruktur tersier. Dari struktur perekonomian yang sedemikian tersebut, maka dikatakan bahwa perekonomian Kota Pontianak sudah tergolong pada perekonomian yang bergerak relatif lebih maju dan sudah mengarah pada perekonomian modern.

### C. Laju Inflasi Kota Pontianak

Perubahan indeks harga konsumen (inflasi) dari bulan ke bulan selama tahun 2019 cenderung berfluktuatif. Inflasi tertinggi terjadi di bulan Mei yaitu sebesar 0,65 persen. Hal ini dipengaruhi oleh kenaikan harga baik kelompok makanan maupun non makanan karena berkenaan dengan Puasa Ramadhan 1440 H dan Hari Raya Idul Fitri 1440 H. Inflasi kedua tertinggi di bulan Januari 2019 sebesar 0,57 persen. Inflasi terendah terjadi pada bulan Agustus sebesar -0,31 (deflasi). Deflasi di bulan Agustus tersebut didorong oleh penurunan pada kelompok bahan makanan dan transportasi. Penurunan harga terjadi seiring berlalunya momen Ramadhan 1440 H dan Hari Raya Idul Fitri 1440 H.

**Grafik II-2**  
**Perkembangan Inflasi Kota Pontianak**  
**Periode Januari – Desember 2019-2020**



Sumber : BPS Kota Pontianak

Kumulatif laju inflasi Kota Pontianak selama 1 tahun, dari Januari hingga Desember 2020 mencapai angka 2,11 persen, relatif lebih kecil dibandingkan periode yang sama tahun 2019 yang sebesar 2,64 persen, namun lebih besar dari laju inflasi kumulatif Nasional yang mencapai 1,68 persen .

Inflasi pada awal tahun, Januari 2020 adalah 0,73 dan sedikit menurun di bulan Februari menjadi 0,63 dan menjadi deflasi di bulan Maret menjadi -0,13. Pada awal triwulan selanjutnya, yaitu April kembali terjadi deflasi -0,08 namun menginjak Bulan Puasa dan Lebaran Idul Fitri maka di bulan Mei dan Juni, terjadi inflasi masing-masing sebesar 0,48 dan 0,33. Dan kemudian, pada triwulan berikutnya, angka inflasi kembali turun hingga terjadi deflasi, yaitu pada bulan Juli dan Agustus, masing-masing sebesar -0,37 dan -0,15 hanya di bulan September kembali terjadi inflasi sebesar 0,01. Sementara itu, seiring dengan aktivitas ekonomi yang menggeliat, inflasi kembali naik kembali pada bulan November dan Desember 2020 yang angkanya mencapai 0,39 dan 0,28. Telah disebutkan sebelumnya bahwa inflasi Kota Pontianak, dan tentunya di kota-kota lain, sangat dipengaruhi oleh perubahan harga terutama saat menjelang hari raya keagamaan maupun saat hari liburan sekolah.

### **1. Inflasi Kota Pontianak dengan Nasional 2010 – 2020**

Perkembangan laju inflasi kumulatif Kota Pontianak dengan Nasional selama Tahun 2010 hingga 2020 relatif menunjukkan fluktuasi yang hampir sama dan kecenderungan menurun. Inflasi Kota Pontianak relatif lebih tinggi dibanding inflasi nasional, ini artinya inflasi Kota Pontianak berada diatas rata-rata inflasi yang terjadi di 90 kota-kota yang dimonitor tingkat inflasinya sebagai penyumbang inflasi nasional.

Sepanjang sepuluh tahun terakhir sejak 2010 hingga 2020, inflasi tertinggi terjadi di Tahun 2013 tercatat Kota Pontianak mengalami inflasi sebesar 9,48 persen sementara Nasional sebesar 8,38 persen.

**Grafik II-3**  
**Perbandingan Inflasi Kota Pontianak dengan Nasional**  
**periode Tahun 2010-2020**



*Sumber : BPS Kota Pontianak*

Namun pada lima tahun terakhir tercatat inflasi di Kota Pontianak berada di level yang cukup rendah meski lebih tinggi dari inflasi nasional. Hingga Tahun 2020, Nasional mencatat Inflasi 1,68 persen sementara Kota Pontianak inflasi tercatat lebih tinggi sebesar 2,11 persen.

## 2.2. Kebijakan Keuangan

Pengelolaan Pendapatan Daerah Tahun 2020 diupayakan lebih mengoptimalkan penerimaan daerah guna mendukung dalam pengelolaan keuangan daerah yang efisien dan efektif. Namun, dalam mengefisienkan dan mengefektifkan pengelolaan penerimaan daerah harus dilakukan secara cermat, tepat dan hati-hati. Pemerintah Daerah dituntut untuk mampu menciptakan suatu perangkat yang dapat menjamin seluruh penerimaan daerah secara optimal dan dicatat sesuai dengan sistem akuntansi Pemerintah Daerah. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 sebagaimana telah berubah beberapa kali dan yang terakhir Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sehubungan dengan hal tersebut Pemerintah Kota Pontianak telah menetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah maupun Retribusi Daerah. Hal ini merupakan salah satu upaya dari Pemerintah Daerah untuk meningkatkan sumber pendapatan daerah baik melalui

Intensifikasi maupun Ekstensifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan tetap memperhatikan kondisi dan daya mampu masyarakat.

Perkembangan Pendapatan Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 realisasinya ada yang mengalami peningkatan dan penurunan dibandingkan dengan Tahun 2019, hal ini disebabkan oleh dampak pandemi covid 19 yang menimpa Kota Pontianak bahkan di seluruh Indonesia dan di seluruh Negara di dunia juga mengalami hal yang sama. Namun hal tersebut tidak mengurangi berbagai upaya dan usaha dari pada Pemerintah Kota Pontianak dalam mendayagunakan serta mengelola sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah yang ada secara optimal melalui dinas/badan/kantor terkait. Transparansi dan penyederhanaan proses penetapan dan pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah merupakan langkah yang ditempuh dan terus ditingkatkan didalam menunjang rasa kedekatan dan tanggung jawab antara masyarakat selaku subjek pajak/retribusi dengan Pemerintah Kota Pontianak. Untuk mewujudkan pencapaian target dan optimalisasi pajak daerah dan retribusi daerah berbagai upaya yang telah dilakukan yaitu:

1. Memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.
2. Mendorong peningkatan dan pengembangan sumber daya aparatur yang berkualitas dan profesional.
3. Mendorong peningkatan kualitas pelayanan kepada wajib pajak dan retribusi daerah melalui peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan yang telah dimiliki.
4. Melaksanakan pembinaan dan mendorong peningkatan potensi dan kemampuan wajib pajak.
5. Pemberian dalam bentuk reward bagi subjek pajak yang melunasi kewajibannya tepat waktu bahkan sebelum periode yang ditentukan.

## **1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Daerah**

Kota Pontianak melakukan kegiatan Intensifikasi untuk meningkatkan Pendapatan Daerah antara lain dengan menerbitkan berbagai peraturan daerah tentang pajak daerah dan retribusi daerah, meningkatkan sumber daya aparatur dengan memberikan berbagai pelatihan dan pendidikan, setiap tahun melakukan peremajaan database wajib pajak, mendekatkan pelayanan kepada wajib pajak/retribusi, menyediakan pelayanan satu atap dengan adanya Badan Pelayanan Perizinan Terpadu (BP2T) yang sejak tahun 2017 berubah nama menjadi Dinas Penanaman Modal Tenaga Kerja dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMTKPTSP).

Sedangkan dari segi Ekstensifikasi dilakukan dengan cara mempermudah pemberian izin usaha kepada para investor ataupun masyarakat yang ingin melakukan investasi di Kota Pontianak, melakukan kerja sama pemungutan pajak/retribusi daerah dengan pihak PLN dalam memungut pajak penerangan jalan dan retribusi kebersihan dan PDAM dalam memungut retribusi kebersihan.

Adapun Peraturan Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah diatur dalam PERDA Kota Pontianak Nomor 8 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Pontianak, terdiri dari :

a. Pajak Hotel

Pajak Hotel dikenakan besaran tarif sebesar 10% dan Pajak Rumah Kost dikenakan besaran tarif sebesar 5%.

b. Pajak Restoran

Besaran tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10%.

c. Pajak Hiburan, meliputi beberapa kategori dengan besaran tarifnya sebagai berikut :

1. Jenis tontonan baik film dan sejenisnya ditetapkan sebesar 10%
2. Jenis pagelaran kesenian, musik, tari, busana dan sejenisnya ditetapkan sebesar 20%
3. Jenis kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya ditetapkan sebesar 20%
4. Jenis pameran dan sejenisnya ditetapkan sebesar 10%
5. Jenis diskotik, klab malam dan sejenisnya ditetapkan sebesar 35%
6. Jenis karaoke dan sejenisnya ditetapkan sebesar 30%
7. Jenis sirkus, acrobat, sulap dan sejenisnya ditetapkan sebesar 20%
8. Jenis permainan bilyar, golf, bowling dan sejenisnya ditetapkan sebesar 20%
9. Jenis pacuan kuda, kendaraan bermotor dan sejenisnya ditetapkan sebesar 20%
10. Jenis permainan ketangkasan keluarga dan sejenisnya ditetapkan sebesar 15%
11. Jenis permainan ketangkasan amusement ditetapkan sebesar 75%
12. Jenis panti pijat, mandi uap/spa dan sejenisnya ditetapkan sebesar 35%
13. Jenis pusat kebugaran (fitness center) dan sejenisnya ditetapkan sebesar 20%
14. Jenis pijat refleksi dan sejenisnya ditetapkan sebesar 10%
15. Jenis pertandingan/pertunjukan olahraga dan sejenisnya yang mencakup juga tempat olahraga yang dilengkapi fasilitas hiburan ditetapkan sebesar 20%
16. Khusus hiburan pertunjukan kesenian rakyat/tradisional dikenakan tarif pajak sebesar 10%.

d. Pajak Reklame

Tarif Pajak reklame terbagi atas dua yakni reklame produk rokok dan reklame diluar produk rokok, dengan besaran 25% dan 20%.

e. Pajak Penerangan Jalan

Tarif pajak penerangan jalan ditetapkan sebesar 9%, penggunaan tenaga listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, tarif pajak penerangan jalan ditetapkan sebesar 3% dan penggunaan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri, tarif pajak penerangan jalan ditetapkan sebesar 1,5%.

f. Pajak Parkir

Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 20%

- g. Pajak Sarang Burung Walet  
Tarif pajak sarang burung walet ditetapkan sebesar 10%
- h. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB)  
Tarif pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan ditetapkan sebagai berikut :
  - 1. Untuk NJOP sampai dengan Rp.2.000.000.000,- ditetapkan sebesar 0,04% pertahun.
  - 2. Untuk NJOP diatas Rp.2.000.000.000,- ditetapkan sebesar 0,08% pertahun.
- i. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)  
Tim bea perolehan hak atas tanah dan bangunan ditetapkan sebesar 5%.

Peraturan Daerah yang berkaitan dengan retribusi daerah, terbagi dari 3 bagian :

- a. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang perubahan kedua Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011, terdiri dari :
  - 1. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan
  - 2. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum
  - 3. Retribusi Pelayanan Pasar
  - 4. Retribusi Pengujian Pemadam Kebakaran
  - 5. Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus
  - 6. Retribusi Pelayanan Tera, dan
  - 7. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor.
- b. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2017 tentang perubahan ketiga atas dengan Perda Nomor 1 Tahun 2011, terdiri dari :
  - 1. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
  - 2. Retribusi Terminal
  - 3. Retribusi tempat Khusus Parkir
  - 4. Retribusi Rumah Potong Hewan
  - 5. Retribusi Pelayanan Kepelabuhan
  - 6. Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga, dan
  - 7. Retribusi Penyeberangan Air.
- c. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2015 tentang perubahan kedua Perda Nomor 2 Tahun 2011, terdiri dari :
  - 1. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
  - 2. Retribusi Izin Usaha Perikanan

Sedangkan Peraturan Walikota yang telah diterbitkan tentang Pajak Daerah terdiri dari:

1. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 49 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Pontianak Nomor 21 Tahun 2012 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran
2. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 22 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2013
3. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 32 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir
4. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 33 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet
5. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 76 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) di Kota Pontianak.
6. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 5 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
7. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 29 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hiburan
8. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pajak Penerangan Jalan
9. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 41 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
10. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Reklame Di Kota Pontianak
11. Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Perwa No. 45 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Reklame Di Kota Pontianak
12. Peraturan Walikota Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Nomor 21 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran.
13. Peraturan Walikota Nomor 15 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa Reklame.

## **2. Target dan Realisasi Pendapatan Tahun 2020**

Perkembangan pendapatan daerah Kota Pontianak Tahun 2020 dapat dilihat dari perbandingan antara target dan realisasi penerimaan secara keseluruhan, dimana pada anggaran tahun 2020 target pendapatan daerah sebesar Rp. 1.636.813.239.093,62 dengan realisasi sebesar Rp.1.546.984.776.327,53 atau 94,51%. Pendapatan ini terdiri dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang diperoleh dari pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, pos hasil perusahaan milik daerah dan pengelolaan daerah yang dipisahkan serta pos lain-lain pendapatan asli daerah.

Pendapatan asli daerah dengan realisasi sebesar Rp. 403.175.414.290,53 atau 94,27% dari target sebesar Rp. 427.660.250.731,62 dengan kontribusi terhadap pendapatan sebesar 26,06%.

**Tabel II-4**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Daerah Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Prosentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>1.636.813.239.093,62</b>	<b>1.546.984.776.327,53</b>	<b>94,51</b>	<b>94,51</b>
4.1	Bagian Pendapatan Asli Daerah	427.660.250.731,62	403.175.414.290,53	94,27	26,06
4.2	Bagian Dana Perimbangan	891.346.299.362,00	868.690.778.446,00	97,46	56,15
4.3	Bagian Lain-lain Pendapatan yang Sah	317.806.689.000,00	275.118.583.591,00	86,57	17,78

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak, Tahun 2020 (sebelum audit BPK)*

Untuk melihat perkembangan secara totalitas pada tahun 2020, realisasi pendapatan Pemerintah Kota Pontianak yang dirinci per jenis pendapatan daerah diuraikan sebagai berikut:

### 2.3. Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan asli daerah, yang merupakan penerimaan bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, pos hasil perusahaan milik daerah pengelolaan daerah yang dipisahkan serta pos lain-lain pendapatan asli daerah. Pada tahun 2020 target pendapatan asli daerah sebesar Rp. 427.660.250.731,53 atau 94,27%, dengan kontribusi sebesar 26,06% dari keseluruhan pendapatan daerah. Adapun gambaran perbandingan antara target dan realisasi pendapatan asli daerah tahun 2020 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel II-5**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Asli Daerah Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
<b>4.1</b>	<b>Bagian Pendapatan Asli Daerah</b>	<b>427.660.250.731,62</b>	<b>403.175.414.290,53</b>	<b>94,27</b>	<b>26,06</b>
4.1.1	Pos Pajak Daerah	274.755.213.519,61	258.665.457.759,00	94,14	16,72
4.1.2	Pos Retribusi Daerah	34.152.426.650,00	40.076.664.723,00	117,35	2,59
4.1.3	Pos Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan	33.240.482.702,62	20.736.845.572,62	62,38	1,3
4.1.4	Pos Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah	85.512.127.859,39	83.696.446.235,91	97,88	5,4

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak, Tahun 2020 (sebelum audit BPK)

Dari tabel diatas, Pendapatan Asli Daerah Kota Pontianak pada tahun 2020 terdiri dari pos pajak daerah, pos retribusi daerah, pos hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan pos lain-lain Pendapatan Asli Daerah, dapat diuraikan berdasarkan pos masing-masing dengan uraian sebagai berikut:

### 2.3.1. Pendapatan Pajak Daerah

Pendapatan Asli Daerah merupakan penerimaan yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, pos hasil perusahaan milik daerah pengelolaan daerah yang dipisahkan serta pos lain-lain pendapatan asli daerah, pada tahun 2020 pajak daerah ditarget sebesar Rp.274.755.213.519,61 dan terealisasi sebesar Rp.258.665.457.759,00 atau 94,14%, dengan kontribusi terhadap pendapatan sebesar 16,72%.

**Tabel II-6**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Pajak Daerah Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No	URAIAN	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.1.1	<b>PAJAK DAERAH</b>	274.755.213.519,61	258.665.457.759,00	94,14	16,72
1	Pajak Hotel	12.125.000.000,00	13.557.061.796,00	111,81	0,9
2	Pajak Restoran	42.754.000.000,00	46.049.596.152,00	107,71	2,9
3	Pajak Hiburan	26.500.000.000,00	8.796.530.649,00	33,19	0,6
4	Pajak Reklame	11.800.000.000,00	12.544.243.036,00	106,31	0,8
5	PPJ	70.900.000.000,00	70.139.694.428,00	98,93	4,5
6	Pajak Parkir	6.200.000.000,00	2.640.152.220,00	42,58	0,2

No	URAIAN	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
7	Sarang Walet	476.213.519,61	75.699.370,00	15,90	0,004
8	BPHTB	69.000.000.000,00	78.915.106.994,00	114,37	5,1
9	PBB	35.000.000.000,00	25.947.373.114,00	74,14	1,7

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

Berdasarkan tabel pendapatan pajak daerah diatas, pendapatan pajak daerah terdiri dari:

**a. Pajak Hotel**

Pajak Hotel ditargetkan sebesar Rp.12.125.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.13.557.061.796,00 atau 111,81% serta dapat memberikan kontribusi terhadap pendapatan sebesar 0,9%.

**b. Pajak Restoran**

Pajak Restoran merupakan salah satu pajak yang menjadi penompang dalam pendapatan daerah dengan nilai kontribusi terhadap pendapatan daerah sebesar 2,9% dengan realisasi penerimaan dari target sebesar Rp.42.754.000.000,00 dan realisasi sebesar Rp.46.049.596.152,00 atau 107,28 %, tercapainya target pajak restoran tersebut karena adanya pertumbuhan jumlah restoran, semakin tingginya tingkat kesadaran wajib pajak (*self assisment*) serta peningkatan pengawasan dan pembinaan kepada wajib pajak di antaranya dengan pemanggilan wajib pajak, uji petik pajak restoran dan penertiban objek pajak yang belum mendaftarkan sebagai wajib pajak.

**c. Pajak Hiburan**

Pajak hiburan, pajak ini tidak terlepas dari hasil keberadaan tempat-tempat hiburan dengan pengenaan pajak seperti bioskop, karaoke, diskotik, permainan ketangkasan, kolam renang dan pusat kebugaran serta lain-lain, dengan target pendapatan sebesar Rp.26.500.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.8.796.530.649,00 atau 33,19%, pajak hiburan ini memberikan kontribusi sebesar 0,6% terhadap pendapatan.

**d. Pajak Reklame**

Pajak reklame yang merupakan salah satu bagian dari pajak daerah dapat memberikan kontribusi yang sebesar 0,8 % terhadap pendapatan, hal ini dapat dilihat dari realisasi sebesar Rp.12.544.243.036,00 atau 106,31% dari target sebesar Rp.11.800.000.000,00. Pajak ini terdiri dari reklame papan/bilboard/videotron/megatron, kain, kendaraan berjalan, peragaan serta bendera.

**e. Pajak Penerangan Jalan**

Pajak penerangan jalan, pajak ini merupakan yang paling terbesar dalam memberikan kontribusi terhadap pendapatan pajak daerah dengan realisasi sebesar Rp.70.139.694.428,00 atau 98,93% dari target sebesar Rp.70.900.000.000,00, dari pajak penerangan jalan ini memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Kota Pontianak sebesar 4,5%.

**f. Pajak Parkir**

pajak ini dapat memberikan nilai tambah terhadap pendapatan pajak daerah dengan target sebesar Rp.6.200.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.2.640.152.220,00 atau 42,58%. Adapun pajak ini memberikan kontribusi sebesar 0,2% dari total keseluruhan pendapatan daerah.

**g. Pajak Sarang Burung Walet**

Pajak sarang burung walet merupakan salah satu jenis pajak yang dikelola oleh Pemerintah Kota Pontianak dengan target anggaran sebesar Rp.476.213.519,61 atau 15,90% dan terealisasi sebesar Rp.75.699.370,00 dimana pajak ini dikenakan terhadap nilai jual sarang burung walet.

**h. Pajak BPHTB**

Pajak BPHTB salah satu pos penerimaan dengan kontribusi terhadap pendapatan daerah yang paling tinggi yaitu sejumlah 5,1%, dengan anggaran dana sebesar Rp.69.000.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.78.915.106.994,00 atau 114,37%, penerimaan dari BPHTB terdiri dari jual beli, tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain, dan hadiah serta lain-lain. Kelebihan realisasi BPHTB dibandingkan dengan target yang direncanakan APBD disebabkan adanya perubahan pola perhitungan yang dilaksanakan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak yaitu berdasarkan harga transaksi atau harga pasar sesuai dengan amanat Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 yang telah diubah sesuai Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2015 tentang Pajak Daerah Kota Pontianak dimana Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) merupakan batas bawah untuk penetapan nilai BPHTB serta adanya kerjasama dengan instansi lainnya yang terkait seperti Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pertanahan.

**i. Pajak Bumi dan Bangunan**

Pajak bumi dan bangunan pemungutan pajaknya sudah dialihkan sebagai pajak daerah sejak tahun 2012 pada Pemerintah Daerah Kota Pontianak dengan target anggaran sebesar Rp.35.000.000.000,00 terealisasi sebesar Rp.25.947.373.114,00 atau 74,14%, dengan kontribusi terhadap pendapatan sebesar 1,7%.

Pada tahun 2020 pos piutang pajak daerah berdiri sendiri, penerimaan dari pos tersebut masuk ke pos piutang pajak daerah. Pemungutan jenis pajak diatas yang melampaui target merupakan satu bentuk usaha yang nyata dari keseriusan

SKPD yang terkait langsung dalam pengelolaan penerimaan pajak daerah, keseriusan ini dengan kebijakan mengoptimalkan penerimaan pajak melalui, peningkatan kualitas pelayanan kepada wajib pajak serta peningkatan kualitas prasarana dan sarana pelayanan yang telah dimiliki, melaksanakan pembinaan serta mendorong peningkatan potensi dan kemampuan wajib pajak (melakukan pengawasan dan penilaian pajak), memberikan penghargaan dalam bentuk reward kepada wajib pajak serta pengembangan sumber daya aparatur yang berkualitas serta profesional di bidang pajak.

### 2.3.2. Penerimaan Retribusi Daerah

Penerimaan retribusi merupakan salah satu bagian dari pendapatan daerah yang memberikan kontribusi yang cukup besar terhadap pendapatan daerah tahun 2020, hal ini dapat dilihat dari realisasi sebesar Rp.40.076.664.723,00 atau 117,35% dari target sebesar Rp.34.152.426.650,00 serta dapat memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Daerah Kota Pontianak sebesar 2,59%, untuk melihat perkembangan capaian penerimaan masing-masing jenis retribusi daerah dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel II-7**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Daerah Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No	URAIAN	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.1	<b>RETRIBUSI DAERAH</b>	<b>34.152.426.650,00</b>	<b>40.076.664.723,00</b>	117,35	2,59
4.1.2	Retribusi Jasa Umum	16.106.765.000,00	20.994.274.734,00	130,34	1,35
4.1.2	Retribusi Jasa Usaha	13.045.529.650,00	13.795.751.089,00	105,75	0,89
4.1.2	Retribusi Perizinan Tertentu	5.000.132.000,00	5.286.638.900,00	105,73	0,34

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

#### a. Retribusi Jasa Umum

Retribusi jasa umum yang bersumber dari retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum, pengujian kendaraan bermotor pelayanan pasar, pemeriksaan alat pemadam kebakaran, retribusi penyedotan kakus, retribusi tera dan pelayanan persampahan/kebersihan, dengan realisasi pendapatan sebesar 130,34% atau Rp.20.994.274.734,00 dari target sebesar Rp.16.106.765.000,00

**Tabel II-8**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Jasa Umum Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
<b>4.1.2</b>	<b>Retribusi Jasa Umum</b>	<b>16.106.765.000,00</b>	<b>20.994.274.734,00</b>	<b>130,34</b>	<b>2,59</b>
4.1.2.01	Retribusi Pelayanan Parkir ditepi Jalan Umum	331.345.000,00	661.626.000,00	199,68	0,04
4.1.2.02	Retribusi pengujian kendaraan bermotor	1.000.000.000,00	1.480.230.000,00	148,02	0,09
4.1.2.03	Retribusi Pelayanan Pasar	1.980.000.000,00	1.614.639.000,00	81,55	0,10
4.1.2.04	Retribusi Pemeriksaan Alat pemadam kebakaran	60.800.000,00	74.637.000,00	122,76	0,004
4.1.2.05	Retribusi Pelayanan persampahan/ kebersihan	12.569.620.000,00	16.871.609.634,00	134,23	1,09
4.1.2.06	Retribusi Penyedotan kakus	65.000.000,00	45.200.000,00	69,54	0,002
4.1.2.07	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	100.000.000,00	246.333.100,00	246,33	0,01

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak, Tahun 2020

**b. Retribusi Jasa Usaha**

Retribusi jasa usaha merupakan pendapatan yang bersumber dari retribusi pemakaian kekayaan daerah, terminal, pelayanan pelabuhan, penyeberangan air, rumah potong hewan, retribusi tempat rekreasi dan olahraga dan retribusi tempat khusus parkir. Dari keseluruhan retribusi jasa usaha ini menyumbang pendapatan daerah sebesar Rp.13.795.751.089,00 atau terealisasi sebesar 105,75% dari target sebesar Rp.13.045.529.650,00 dengan kontribusi sebesar 0,89% terhadap pendapatan daerah.

**Tabel II-9**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Jasa Usaha Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No	Uraian	Tahun 2020			Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan	Persentase (%)	
<b>4.1.2</b>	<b>Retribusi Jasa Usaha</b>	13.045.529.650,00	13.795.751.089,00	<b>105,75</b>	<b>0,89</b>
4.1.2.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	10.623.049.650,00	10.818.272.300,00	101,84	0,69
4.1.2.02	Retribusi Terminal	20.240.000,00	24.167.500,00	119,4	0,0015
4.1.2.03	Retribusi Pelayanan Kepelabuhan	241.040.000,00	496.749.536,00	206,09	0,03
4.1.2.04	Retribusi Penyebarangan Air	500.000.000,00	1.241.309.753,00	248,26	0,08
4.1.2.05	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah raga	1.001.600.000,00	683.445.000,00	68,24	0,04
4.1.2.06	Retribusi Rumah Potong Hewan	459.600.000,00	354.665.000,00	77,17	0,02
4.1.2.07	Retribusi Tempat Khusus parkir	200.000.000,00	177.142.000,00	88,57	0,01

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

**c. Retribusi Perizinan Tertentu**

Retribusi perizinan tertentu, yang merupakan hasil dari retribusi izin mendirikan bangunan dan izin usaha perikanan, dengan menargetkan keseluruhan pendapatan retribusi sebesar Rp.5.132.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.5.286.638.900,00 atau 105,73%, dengan kontribusi sebesar 0,34 % terhadap pendapatan daerah.

**Tabel II-10**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Retribusi Perizinan Tertentu**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.1.2	Retribusi Perizinan Tertentu	5.000.132.000,00	5.286.638.900,00	105,73	0,34
4.1.2	Retribusi izin mendirikan bangunan	5.000.000.000,00	5.286.638.900,00	105,73	0,34
4.1.2	Retribusi izin usaha perikanan	132.000,00	-	-	-

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

### 2.3.3. Hasil Perusahaan Milik Daerah dan Pengelolaan Daerah yang Dipisahkan

Hasil perusahaan milik daerah merupakan pengelolaan daerah yang dipisahkan, pendapatan ini berasal dari bagian laba atas penyertaan modal Pemerintah Kota Pontianak pada perusahaan milik daerah/BUMD seperti Bank Pasar, BPD Bank Kalbar dan PDAM. Target anggaran sebesar Rp.33.240.482.702,62 dan terealisasi sebesar Rp.20.736.845.572,62 atau 62,38% dengan kontribusi terhadap pendapatan daerah sebesar 1,3%.

**Tabel II-11**  
**Target dan Realisasi Pendapatan Penyertaan Modal**  
**Pada Perusahaan Milik Daerah Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.1.3.	HASIL PERUSAHAAN MILIK DAERAH DAN HASIL PENGELO LAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN	33.240.482.702,62	20.736.845.572,62	62,38	1,3
4.1.3	Bagian Laba Atas Penyertaan Modal pada perusahaan milik Daerah/BUMD				
a	BPD Kalbar	10.240.482.702,62	10.240.482.702,62	100	0,66
b	Bank Pasar	1.000.000.000,00	780.850.943,00	78,09	0,05
c	PDAM	22.000.000.000,00	9.715.511.927,00	44,16	0,62

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

### 2.3.4 Pos Lain- lain Pendapatan Asli Daerah

Pos lain-lain Pendapatan Asli Daerah, yang merupakan penerimaan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak terpisahkan, penerimaan jasa giro, pendapatan

denda pajak dan retribusi, lain-lain penerimaan, pemanfaatan kekayaan daerah, pendapatan jasa Layanan Umum (BLUD). Pada pendapatan ini ditargetkan sebesar Rp.85.512.127.859,39 dan terealisasi sebesar Rp.83.696.446.235,91 atau 97,88%, dari lain-lain pendapatan asli daerah dengan kontribusi sebesar 4,65% yang merupakan total keseluruhan pendapatan daerah.

**Tabel II-12**  
**Target dan Realisasi Pendapatan**  
**Pos Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.1.4	LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH	85.512.127.859,39	83.696.446.235,91	97,88	5,4
1	Hasil Penjualan Aset Daerah yang Tidak Dipisahkan	1.050.000.000,00	347.600.000,00	33,1	0,02
2	Penerimaan Jasa Giro	4.865.000.000,00	5.877.127.872,08	120,8	0,37
3	Pendapatan Denda Retribusi	50.000.000,00	52.780.392,00	105,56	0,003
4	Pendapatan Denda Pajak	5.995.633.000,00	1.189.502.711,00	19,84	0,07
5	Lain-Lain Penerimaan	446.600.000,00	1.436.215.895,77	321,59	0,09
6	Pemanfaatan kekayaan daerah	1.025.300.000,00	1.498.133.100,00	146,12	0,09
7	Pendapatan Jasa Layanan Umum (BLUD)	72.079.594.859,39	73.295.086.265,06	101,69	0,47

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

#### 2.4. Bagian Dana Perimbangan

Seperti yang telah dijelaskan pada uraian sebelumnya bahwa dana perimbangan merupakan pendapatan transfer dari Pemerintah Pusat masih mendominasi total penerimaan daerah. Pada tahun 2020 Pemerintah Kota Pontianak menargetkan pendapatan dari dana perimbangan sebesar Rp.891.346.299.362,00 dan terealisasi sebesar Rp.868.690.778.446,00 atau 97,46%. Pendapatan dari Dana Perimbangan ini merupakan dana yang cukup besar pengaruhnya terhadap pembiayaan pembangunan di Kota Pontianak dengan kontribusi terhadap pendapatan daerah sebesar 56,15%.

**Tabel II-13**  
**Target dan Realisasi Bagian Dana Perimbangan Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.2.1	Bagian Dana Perimbangan	891.346.299.362,00	868.690.778.446,00	97,46	56,15
4.2.1.01	Pos Bagi Hasil Pajak	41.767.899.000,00	43.287.511.372,00	103,63	27%
4.2.1.02	Pos Bagi Hasil Bukan Pajak SDA	3.687.221.000,00	7.944.958.002,00	215,47	0,51
4.2.1.03	Pos Dana Alokasi Umum	678.270.110.000,00	658.270.110.000,00	97,05	42,55
4.2.1.04	Pos Dana Alokasi Khusus	167.623.595.362,00	159.192.193.382,00	94,97	10,29

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,*

#### 2.4.1. Pos Bagi Hasil Pajak

Dana perimbangan ini terdiri dari 4 (empat) pos penerimaan diantaranya adalah pos bagi hasil pajak yang terdiri dari penerimaan pajak bumi dan bangunan, dan pajak penghasilan pribadi (PPH Pasal 21). Bagi hasil pajak tahun 2020 menargetkan penerimaan sebesar Rp.41.767.899.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.43.287.511.372,00 atau 103,63% dengan kontribusi sebesar 27% dari jumlah pendapatan daerah.

**Tabel II-14**  
**Target dan Realisasi Pos Bagi Hasil Pajak Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.2.1	Pos Bagi Hasil Pajak	41.767.899.000,00	43.287.511.372,00	103,63	27%
4.2.1.01	Pajak Bumi & Bangunan	4.189.657.000,00	3.942.012.742,00	94,09	0,25%
4.2.1.01	Pajak penghasilan Pribadi (PPH Pasal 21)	37.575.716.000,00	39.341.504.320,00	104,7	25%
4.2.1.01	Cukai Hasil Tembakau	2.526.000,00	3.994.310,00	158,13	0,0002

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,*

#### 2.4.2. Pos Bagi Hasil Bukan Pajak SDA

Pos bagi hasil bukan pajak SDA yang terdiri dari penerimaan sumber daya hutan (PSDH) provinsi, sumber daya alam perikanan dan bagi hasil pertambangan umum (royalti) dengan menargetkan penerimaan sebesar Rp.3.687.221.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.7.994.958.002,00 atau 215,47% dengan kontribusi sebesar 0,51 % terhadap pendapatan daerah.

**Tabel II-15**  
**Target dan Realisasi Pos Bagi Hasil Bukan Pajak SDA Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.2.1	Pos Bagi Hasil Bukan Pajak SDA	3.687.221.000,00	7.944.958.002,00	215,47	0,51
4.2.1.02	Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)	996.525.000,00	594.728.250,00	59,68	0,038
4.2.1.02	Bagi Hasil dari Pungutan Hasil Perikanan (Royalti)	1.269.809.000,00	6.557.959.153,00	516,45	0,42
4.2.1.02	Bagi Hasil dari Mineral dan Batu Bara	1.418.361.000,00	788.276.289,00	55,58	0,05

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

#### 2.4.3. Pos Dana Alokasi Umum

Dana Alokasi Umum (DAU) ini merupakan dana yang cukup besar dan berpengaruh terhadap pendapatan daerah yang mana pada tahun 2020 target sebesar Rp.678.270.110.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.658.270.110.000,00 atau 97,05% dengan kontribusi sebesar 42,55% terhadap pendapatan daerah.

**Tabel II-16**  
**Target dan Realisasi Pos Dana Alokasi Umum (DAU) Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4.2.1.03	Pos Dana Alokasi Umum	678.270.110.000,00	658.270.110.000,00	97,05	42,55
4.2.1.03	Pos Dana Alokasi Umum	678.270.110.000,00	658.270.110.000,00	97,05	42,55

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

#### 2.4.4. Pos Dana Alokasi Khusus

Dana Alokasi Khusus (DAK) ini merupakan dana bantuan yang langsung dari Pemerintah Pusat, untuk meningkatkan bidang-bidang khusus, pada tahun 2020 Pemerintah Kota Pontianak mendapat Dana Alokasi Khusus dengan realisasi sebesar Rp.167.623.595.362,00 atau 94,97% dari target Rp.159.192.193.382,00 dengan kontribusi sebesar 10,29% terhadap pendapatan daerah. Pada tahun 2020 Dana Alokasi Khusus (DAK) dialokasikan untuk DAK Fisik dan DAK Non Fisik yang terdiri dari :

**Tabel II-17**  
**Target dan Realisasi Pos Dana Alokasi Khusus (DAK) Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No.	Dana Alokasi Khusus	Tahun 2020		%	Kontribusi Terhadap Pendapatan %
		Anggaran	Realisasi		
4.2.1.04	DAK Fisik	63.078.792.000.00	57.882.304.142.00	91,76	3,7
4.2.1.05	DAK Non Fisik	104.544.803.362.00	101.309.889.240.00	96,91	6,5
<b>Jumlah</b>		<b>167.623.595.362.00</b>	<b>159.192.193.382.00</b>	<b>94,97</b>	<b>10,29</b>

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

## 2.5. Bagian Lain-Lain Pendapatan Yang Sah

Penerimaan yang berasal dari lain-lain pendapatan daerah yang sah memberikan kontribusi sebesar 17,78% dari total keseluruhan pendapatan daerah. Jika dilihat dari realisasi keseluruhan penerimaan lain-lain pendapatan yang sah yaitu sebesar Rp.275.118.583.591,00 atau 86,57% dari target pendapatan sebesar Rp.317.806.689.000,00. Lain-lain pendapatan yang sah pada tahun 2020 terdiri dari Pos Pendapatan Hibah dengan realisasi sebesar Rp.81.218.497.177,00 atau 98,86% dari target sebesar Rp.82.151.720.000,00 dengan kontribusi terhadap pendapatan daerah sebesar 5,2%. Pos Bagi Hasil Pajak dari Propinsi dan Pemerintah Daerah lainnya dengan realisasi sebesar Rp.165.672.117.414,00 atau 79,64% dari target sebesar Rp.208.027.000.000,00 dengan kontribusi sebesar 10,70%. Sedangkan Pos dana penyesuaian dan otonomi khusus realisasi penerimaannya sebesar Rp.27.627.969.000,00 atau 100,00% dari target sebesar Rp.27.627.969.000,00 dengan kontribusi sebesar 1,78% serta bantuan keuangan dari Propinsi atau Pemerintah Daerah lainnya dengan merealisasikan anggaran sebesar Rp.600.000.000,00 atau 0,00% dari target sebesar Rp.0,00 dengan kontribusi terhadap pendapatan sebesar 0,03%.

**Tabel II-18**  
**Perkembangan Target dan Realisasi Bagian Lain-Lain Pendapatan**  
**Yang Sah Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pendapatan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
4,3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	317.806.689.000,00	275.118.583.591,00	86,57	17,78
4.3.1	Pendapatan Hibah	82.151.720.000,00	81.218.497.177,00	98,86	5,2
4.2.3.01	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah	208.027.000.000,00	165.672.117.414,00	79,64	10,7
4.2.2.03	Dana Penyesuaian (DID)	27.627.969.000,00	27.627.969.000,00	100	1,78
4.2.4.01	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Provinsi	-	600.000.000,00	-	-

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,*

#### **A. Pengelolaan Belanja Daerah**

Tujuan utama penyelenggaraan otonomi daerah adalah untuk meningkatkan pelayanan publik dan memajukan perekonomian daerah. Pada dasarnya terkandung tiga misi utama pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal, yaitu :

- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat.
- Menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya daerah.
- Memberdayakan dan menciptakan ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan.

Oleh karenanya, untuk dapat menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya daerah, maka anggaran daerah sebagai salah satu alat kebijakan pemerintah daerah dalam upaya pencapaian visi dan misi pembangunan sudah selayaknya diarahkan seoptimal mungkin dengan penerapan efisiensi dan efektivitas dalam pengalokasiannya.

Setiap daerah dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan didaerahnya diwajibkan melakukan penyusunan anggaran sebagai salah satu dokumen perencanaan daerah yang berfungsi sebagai acuan ataupun pedoman dikarenakan beberapa alasan yaitu :

- Anggaran merupakan alat terpenting bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial ekonomi, menjamin kesinambungan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- Anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tidak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber daya yang ada terbatas.
- Anggaran diperlukan karena adanya masalah keterbatasan sumber daya.
- Anggaran diperlukan untuk meyakinkan bahwa pemerintah daerah telah bertanggungjawab pada rakyat, dimana hal ini dapat dilihat dalam besaran alokasi anggaran yang langsung diarahkan pada kepentingan dan kemaslahatan publik.

Khusus untuk penetapan anggaran belanja daerah, Pemerintah Kota Pontianak telah berupaya mengarahkan pengalokasian anggaran agar dari tahun ke tahun dapat lebih berpihak kepada kepentingan rakyat melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan rakyat banyak.

### **1. Kebijakan Umum Keuangan Daerah**

Kebijakan umum keuangan Pemerintah Kota Pontianak diarahkan untuk menanggulangi isu-isu strategis yang memerlukan penanganan cepat dan tepat. Adapun kebijakan umum dalam pengelolaan keuangan daerah Kota Pontianak dapat diuraikan sebagai berikut :

- *Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran*, transparansi tentang anggaran daerah merupakan salah satu persyaratan untuk mewujudkan pemerintahan yang baik, bersih dan bertanggungjawab. Mengingat anggaran daerah merupakan salah satu sarana evaluasi pencapaian kinerja dan tanggung jawab pemerintah mensejahterakan masyarakat, maka APBD harus dapat memberikan informasi yang jelas tentang tujuan, sasaran, hasil dan manfaat yang diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Selain itu setiap dana yang diperoleh, penggunaannya harus dapat dipertanggungjawabkan.
- *Disiplin Anggaran*, belanja daerah Kota Pontianak diarahkan pada peningkatan proporsi belanja untuk kepentingan publik dengan tetap mengedepankan efisiensi, efektivitas dan penghematan sesuai dengan prioritas yang nantinya diharapkan dapat memberikan dukungan program-program strategis daerah.
- *Keadilan Anggaran*, pembiayaan Pemerintah Daerah dilakukan melalui mekanisme pajak dan restribusi yang dipikul oleh segenap lapisan masyarakat. Untuk itu Pemerintah Daerah wajib mengalokasikan penggunaannya secara adil dan merata agar dapat dinikmati oleh seluruh kelompok masyarakat tanpa diskriminasi dalam pemberian pelayanan.
- *Efisiensi dan Efektivitas Anggaran*, dana yang tersedia harus dimanfaatkan dengan sebaik mungkin untuk dapat menghasilkan peningkatan pelayanan kesejahteraan yang lebih maksimal guna kepentingan masyarakat. Oleh karena itu untuk dapat mengendalikan tingkat efisiensi dan efektivitas anggaran, maka

- dalam perencanaan perlu ditetapkan secara jelas, tujuan, sasaran, hasil dan manfaat yang akan diperoleh masyarakat dari suatu kegiatan yang diprogramkan.
- *Sistim Anggaran Surplus/Defisit*, sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2002, mulai Tahun Anggaran 2003 penyelenggaraan APBD Kabupaten/Kota/Propinsi diberlakukan sistim anggaran surplus/defisit. Sistim anggaran ini akan memperjelas anggaran masing-masing dinas/satuan kerja maupun APBD secara keseluruhan apakah surplus/defisit apabila dilihat dari jumlah pendapatan dan jumlah kebutuhan pengeluaran/belanja baik operasi maupun belanja modal. Dengan sistim surplus/defisit diharapkan anggaran yang tersedia dapat dialokasikan secara maksimal.

Belanja Daerah Kota Pontianak diarahkan pada peningkatan proporsi belanja untuk kepentingan publik dengan tetap mengedepankan efisiensi, efektivitas dan penghematan sesuai dengan prioritas yang nantinya diharapkan dapat memberikan dukungan program-program strategis daerah.

## **2. Target dan Realisasi Belanja**

Pembangunan Kota Pontianak tahun 2020 tidak terlepas dari belanja yang merupakan salah satu faktor dalam menentukan keberhasilan pembangunan. Dalam Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 ditegaskan bahwa Belanja Daerah merupakan semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi equitas dana lancar, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah. Belanja Daerah dipergunakan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah (Propinsi ataupun Kabupaten/Kota) yang meliputi urusan wajib dan urusan pilihan.

Perkembangan belanja daerah Kota Pontianak tahun 2020, jika dilihat dari target sebesar Rp.1.802.871.120.003,98 dan terealisasi sebesar Rp.1.677.199.267.990,61 atau terealisasi sebesar 93,03%. Belanja daerah ini terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal. Pada tahun 2020 belanja operasi ditargetkan sebesar Rp.1.312.294.965.515,85 dengan realisasi sebesar Rp.1.213.898.052.937,45 atau 92,50%, belanja operasi ini dengan kontribusi sebesar 72,37% dari keseluruhan belanja daerah dan untuk belanja modal dengan realisasi sebesar Rp.423.849.901.784,86 atau 95,62% dari jumlah target sebesar Rp.443.263.654.488,13 dengan kontribusi belanja sebesar 25,27%. Belanja tak terduga tahun 2020 dianggarkan sebesar Rp.44.082.500.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.37.794.018.268,30 atau terealisasi sebesar 85,73% dengan kontribusi sebesar 2,25% dari keseluruhan belanja daerah. Belanja transfer (bantuan keuangan lainnya) ditargetkan sebesar Rp.3.230.000.000,00 dengan realisasi sebesar Rp.1.657.295.000,00 atau 51,31% dibandingkan target dengan kontribusi sebesar 0,09% dari keseluruhan belanja daerah.

Dari keseluruhan belanja ini jika dibandingkan dengan realisasi pendapatan terjadi defisit sebesar Rp.(130.034.131.663,08).

**Tabel II-19**  
**Target Belanja Langsung Kota Pontianak**  
**Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Belanja (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
5	Belanja Daerah	1.802.871.120.003,98	1.677.199.267.990,61	93,03	100
5.1.	Belanja Operasi	1.312.294.965.515,85	1.213.294.965.515,85	92,2	72,37
5.2.	Belanja Modal	443.263.654.488,13	423.849.901.784,86	95,62	25,27
5.3.	Belanja Tak Terduga	44.082.500.000,00	37.794.018.268,30	85,73	2,25
5.4.	Trasnfer (Bantuan Keuangan Lainnya)	3.230.000.000,00	1.657.295.000,00	51,31	0,09
	Surplus/(Difisit)	-166.057.880.910,36	(130.034.131.663,08)	((78,31))	-7,75

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,*

Perkembangan belanja langsung SKPD dapat dilihat dari tabel dibawah dimana menunjukkan realisasi selama kurun waktu periode 2014-2018. Jika dilihat dari perkembangannya selama 4 (empat) tahun terakhir pembiayaan belanja langsung cenderung mengalami peningkatan, hal ini dapat dilihat dimana pada tahun 2014 jumlah belanja langsung terealisasi sebesar Rp.743.364.073.291,00 atau 91,36% dari target yang ditetapkan, untuk tahun 2015 terjadi peningkatan menjadi Rp.783.911.503.557,39 atau 92,96% dari target sedangkan pada tahun 2016 jumlah belanja langsung yang terealisasi sebesar Rp.788.655.990.645,12 atau 94,63% dari besar target yang ditetapkan dan tahun 2017 meningkat menjadi Rp.923.632.594.461,85 atau 93,24% dari target, sedangkan untuk tahun 2018 sampai dengan semester I (Bulan Juni) telah terealisasi sebesar Rp.270.273.766.050,03 atau 25,85% dari target yang ditetapkan.

### 3. Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan, pada tahun 2020, belanja operasi ditargetkan sebesar Rp.1.312.294.965.515,85 dan terealisasi sebesar Rp.1.213.294.965.515,85 atau 92,20% dengan kontribusi belanja sebesar 72,37% dari total belanja daerah. Untuk melihat gambaran perbandingan antara target dan realisasi belanja operasi tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel II-20**  
**Target dan Realisasi Belanja Operasi**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Total Belanja (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
5.1	Belanja Operasi	1.312.294.965.515,85	1.213.898.052.937,53	92,5	72,37
5.1.1	Belanja Pegawai	699.638.235.673,64	651.470.924.422,13	93,12	38,84
5.1.2	Belanja Barang	567.568.083.610,21	528.057.946.860,39	93,04	31,48
5.1.3	Belanja Bunga	0	0	-	-
5.1.4	Belanja Subsidi	0	0	-	-
5.1.5	Belanja Hibah	37.224.802.232,00	28.285.917.803,93	75,99	1,68
5.1.6	Belanja Bantuan Sosial	7.863.844.000,00	6.083.263.851,00	77,36	0,36
5.1.7	Belanja bantuan keuangan	0	0	-	-

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,

Dilihat dari tabel diatas belanja operasi tahun 2020 yang terdiri dari belanja pegawai dengan target sebesar Rp.699.638.235.673,64 dan terealisasi sebesar Rp.651.470.924.422,13 atau 93,12%. Belanja pegawai digunakan untuk pembayaran gaji PNS, tunjangan pejabat Pemerintah Kota Pontianak, uang representasi, tunjangan pimpinan dan anggota DPRD serta gaji dan tunjangan Kepala Daerah. Adapun kontribusi belanja pegawai sebesar 38,84% dari total belanja daerah. Belanja barang ditargetkan sebesar Rp.567.568.083.610,21 dan terealisasi sebesar Rp.528.057.946.860,39 atau sebesar 93,04% dengan kontribusi sebesar 31,48% dari total belanja daerah. Belanja barang dipergunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, yang mencakup belanja pakai habis, bahan/material, jasa kantor, perawatan kendaraan bermotor, cetak penggandaan, sewa gedung, perlengkapan kantor, makan dan minum, pakaian dinas beserta atributnya dan perjalanan dinas.

Belanja Bantuan Hibah pada Tahun Anggaran 2020 terealisasi sebesar Rp.28.285.917.803,93 dari anggaran sebesar Rp.37.224.802.232,00 atau sebesar 75,99% dengan kontribusi sebesar 1,68% dari total belanja daerah. Jika dibandingkan dengan realisasi hibah pada tahun 2019 sebesar Rp.14.530.968.613,00 maka pada Tahun Anggaran 2020 terjadi peningkatan sebesar 105,64%, hal ini disebabkan semakin banyaknya permohonan hibah dari organisasi kemasyarakatan dan semakin besarnya perhatian Pemerintah Kota Pontianak pada organisasi masyarakat, mahasiswa dan rumah ibadah yang memerlukan dan hibah.

Belanja bantuan sosial pada tahun 2020 berupa bantuan sosial kepada organisasi sosial kemasyarakatan menargetkan anggaran bantuan sebesar Rp.7.863.844.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.6.083.263.851,00 atau 77,36%, dengan kontribusi sebesar 0,36% dari total belanja daerah. Jika dibandingkan dengan realisasi belanja bansos pada tahun 2019 sebesar Rp.7.404.443.755,65 maka pada Tahun Anggaran 2020 terjadi penurunan sebesar Rp.1.321.179.904,65 atau 5,60%. Penurunan disebabkan semakin berkurangnya masyarakat yang mengajukan bantuan sosial untuk keperluan berobat, tali asih dan semakin berkurang bencana alam atau musibah kebakaran yang terjadi di Kota Pontianak.

#### 4. Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan aset yang tetap yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan seperti : pembelian bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya. Belanja modal ditargetkan sebesar Rp.443.263.654.488,13 dan terealisasi sebesar Rp.423.849.901.784,86 atau 95,62% dengan kontribusi sebesar 25,27% dari keseluruhan belanja daerah.

**Tabel II-21**  
**Target dan Realisasi Belanja Modal**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Belanja (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
5.2	Belanja Modal	443.263.654.488,13	423.849.901.784,86	95,62	25,27
5.2.1	Belanja Tanah	35.123.200.000,00	32.559.978.380,00	92,7	1,94
5.2.2	Belanja Peralatan mesin	66.928.058.016,45	61.735.325.043,89	92,24	3,68
5.2.3	Belanja gedung dan bangunan	95.174.303.624,80	91.567.796.965,17	96,21	5,45
5.2.4	Belanja jalan, jaringan, irigasi	232.634.880.392,88	225.396.484.959,80	96,89	13,43
5.2.5	Belanja Aset tetap lainnya	11.919.318.554,00	11.296.722.436,00	94,78	0,67
5.2.6	Belanja Aset lainnya	1.483.893.900,00	1.293.594.000,00	87,18	0,57

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak,*

Berdasarkan Tabel II-21 diatas adalah penjelasan rincian target dan realisasi belanja modal pada tahun 2020. Belanja tanah pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.35.123.200.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.32.559.978.380,00 atau 92,70% dengan kontribusi 1,94% terhadap keseluruhan belanja daerah. Belanja peralatan dan mesin pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.66.928.058.016,45 dan terealisasi sebesar Rp.61.735.325.043,89 atau 92,24% dengan kontribusi 3,68% terhadap keseluruhan belanja daerah. Belanja gedung dan bangunan pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.95.174.303.624,80 dan terealisasi sebesar

Rp.91.567.796.965,17 atau 96,21% dengan kontribusi 5,45% terhadap keseluruhan belanja daerah. Belanja jalan, jaringan, irigasi pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.232.634.880.392,88 dan terealisasi sebesar Rp.225.396.484.959,80 atau 96,89% dengan kontribusi 13,43% terhadap keseluruhan belanja daerah. Belanja aset tetap lainnya pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.11.919.318.554,00 dan terealisasi sebesar Rp.11.296.722.436,00 atau 94,78% dengan kontribusi 0,67% terhadap keseluruhan belanja daerah. Belanja aset lainnya pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.1.483.893.900,00 dan terealisasi sebesar Rp.1.293.594.000,00 atau 87,18% dengan kontribusi 0,57% terhadap keseluruhan belanja daerah.

## 5. Belanja Tak Terduga

Belanja tak terduga merupakan belanja yang pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengembalian atas kelebihan penerimaan. Belanja tak terduga tahun 2020 dianggarkan sebesar Rp.44.082.500.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.37.794.018.268,30 atau 85,73% dengan kontribusi sebesar 2,25% terhadap keseluruhan belanja daerah.

**Tabel II-22**  
**Target dan Realisasi Belanja Tak Terduga**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Belanja (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
5.3	Belanja Tak terduga	44.082.500.000,00	37.794.018.268,30	85,73	2,25
5.3.1	Belanja Tak Terduga	44.082.500.000,00	37.794.018.268,30	85,73	2,25

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak*

## 6. Belanja Transfer

Belanja transfer adalah belanja bantuan keuangan lainnya kepada partai politik pada tahun 2020 ditargetkan sebesar Rp.3.230.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.1.657.295.000,00 atau sebesar 51,31% dengan kontribusi sebesar 0,10% terhadap keseluruhan belanja daerah.

**Tabel II-23**  
**Target dan Realisasi Belanja Transfer**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Belanja (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
5.4	Belanja Transfer	3.230.000.000,00	1.657.295.000,00	51,31	0,1
5.4.1	Belanja Transfer	3.230.000.000,00	1.657.295.000,00	51,31	0,1

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak

Pada tahun 2020 target anggaran belanja operasi adalah Rp.1.312.294.965.515,85, sedangkan realisasi belanja operasi adalah Rp.1.213.898.052.937,45 dimana rasio efektivitas belanja operasinya sebesar 92,50% dengan kategori efektif. Belanja modal pada tahun 2020 terealisasi sebesar Rp.423.849.901.784,86 sedangkan target anggaran belanja modal sebesar Rp.443.263.654.488,13, dimana rasio efektifitas belanja modalnya sebesar 95,62% dengan kategori efektif. Belanja tak terduga pada tahun 2020 terealisasi sebesar Rp.37.794.018.268,30 dengan target anggaran belanja sebesar Rp.44.082.500.000,00, dimana rasio efektifitas belanja tak terduganya sebesar 85,73% dengan kategori cukup efektif. Belanja transfer berupa bantuan keuangan lainnya pada tahun 2020 terealisasi sebesar Rp.1.657.295.000,00 dengan target anggaran belanja sebesar Rp.3.230.000.000,0, dimana rasio efektifitas belanja transfernya sebesar 51,31% dengan kategori tidak efektif.

## B. Rencana dan Realisasi Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Struktur APBD memperlihatkan bahwa komponen pembiayaan merupakan komponen yang yang dipergunakan untuk mengantisipasi surplus (defisit) anggaran. Dalam arti bahwa komponen pembiayaan merupakan transaksi keuangan daerah untuk menutupi selisih antara anggaran pendapatan dan anggaran belanja daerah.

Kebijakan pembiayaan daerah didasari oleh pandangan bahwa setiap kewajiban yang menjadi tanggungjawab pemerintah, secara konsisten dapat dilaksanakan sesuai tugas pokok, fungsi, dan tanggungjawab yang diemban, serta guna menjaga kredibilitas pemerintah daerah.

Selanjutnya, penetapan kebijakan pembiayaan daerah dibarengi pula dengan optimalisasi kemampuan pemerintah Kota Pontianak dalam menyeimbangkan antara pos penerimaan dengan pos pengeluaran dalam komponen pembiayaan sesuai dengan kebijakan umum APBD Pemerintah Kota Pontianak yang telah ditetapkan.

Pembiayaan netto dalam Tahun Anggaran 2020, dianggarkan sebesar Rp.166.057.880.910,36 dan terealisasi sebesar Rp.165.943.982.884,82 atau 99,93%, sebelum dilakukan audit oleh BPK-RI dengan perinciannya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel II-24**  
**Komposisi Pembiayaan Pemerintah**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun Anggaran 2020 Setelah Perubahan		
		Anggaran Pembiayaan	Realisasi Pembiayaan	%
1	Penerimaan Pembiayaan Daerah	166.057.880.910,36	165.943.982.884,82	99,93

*Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak*

### 1. Penerimaan Pembiayaan

Dalam struktur APBD pembiayaan merupakan satu kesatuan yang terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan, untuk pembiayaan penerimaan yang dimasukkan dalam penerimaan daerah terdiri dari komponen pos sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan dan penerimaan kembali piutang lainnya dengan menargetkan penerimaan daerah sebesar Rp.186.057.880.910,36 dan terealisasi sebesar Rp.185.943.982.884,82 atau 99,94%.

**Tabel II-25**  
**Target dan Realisasi Pembiayaan Penerimaan**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No	Uraian	Tahun 2020		Persentase (%)	Kontribusi Terhadap Pembiayaan (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan		
7	PEMBIAYAAN (Penerimaan Daerah)	186.057.880.910,36	185.943.982.884,82	99,94	100
7.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH	186.057.880.910,36	185.943.982.884,82	99,94	100
7.1.1	Penggunaan SILPA	186.007.880.910,36	185.925.637.884,82	99,96	99,99
7.1.2	Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	-
7.1.5	Penerimaan kembali piutang lainnya	50.000.000,00	18.345.000,00-	36,69	0,98

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak

Dari tabel diatas pembiayaan penerimaan daerah terdiri dari pos sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya dengan realisasi keseluruhan sebesar Rp.185.925.637.884.82 atau 99,99% dari target yang dianggarkan sebesar Rp.186.007.880.910,36 dan penerimaan kembali piutang lainnya terealisasi sebesar Rp.18.345.000,00 atau terealisasi 0,98%.dari target yang dianggarkan yakni sebesar Rp.50.000.000,00.

## 2. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan merupakan penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pengeluaran pembiayaan ini terdiri dari pembentukan dana cadangan, penyertaan modal (investasi penerimaan daerah), pembayaran pokok pinjaman, Pembayaran utang jangka panjang lainnya dan pembayaran utang akibat kejadian tertentu. Pengeluaran pembiayaan ditargetkan sebesar Rp.20.000.000.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.20.000.000.000,00 atau 100%.

**Tabel II-26**  
**Target dan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan**  
**Kota Pontianak Tahun 2020**

No.	Uraian	Tahun 2020			Kontribusi Terhadap Belanja (%)
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Setelah Perubahan	Persentase (%)	
7.2	Pengeluaran Pembiayaan	20.000.000.000,00	20.000.000.000,00	100	1,19
7.2.1	Pembentukan Dana Cadangan	-	-	-	-
7.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	20.000.000.000,00	20.000.000.000,00	100	1,19
7.2.3	Pembayaran Pokok Pinjaman	-	-	-	-
7.2.7	Pembayaran utang jangka panjang lainnya	-	-	-	-
7.2.8	Pembayaran utang akibat kejadian tertentu	-	-	-	-

Sumber : Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak

Pada tabel diatas penyertaan modal (investasi pemerintahan daerah) berupa investasi oleh Pemerintah Kota Pontianak disalurkan/disetorkan kepada BUMD yakni Bank Kalbar sebesar Rp.10.000.000.000,00, PDAM Tirta Khatulistiwa sebesar Rp.7.500.000.000,00, dan Bank Pasar sebesar Rp.2.500.000.000,00.

## BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

### 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Sejalan dengan visi dan misi serta arah kebijakan umum (KUA) APBD Tahun Anggaran 2021, dapat dilihat perkembangan target dan realisasi kinerja keuangan selama tahun anggaran 2021 yaitu sebagai berikut:

**Tabel III-1  
Perkembangan Target dan Realisasi Kinerja Keuangan  
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak  
Tahun Anggaran 2021**

Kode	Uraian	Target	Bertambah/(Berkurang)	Realisasi
------	--------	--------	-----------------------	-----------

Rekening				)			
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Rp.	%	Rp.	%
1	Pendapatan	-	-	-	-	-	-
10	Belanja						
11	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>13.111.144.194,00</b>	<b>11.215.249.305,00</b>	<b>(1.895.894.889,00)</b>	<b>14,46</b>	<b>9.922.074.816,00</b>	<b>88,47</b>
12	Belanja Pegawai	6.930.864.113,00	7.487.440.285,00	556,576,172.00	<b>8,03</b>	6,251,554,157,00	83,49
13	Belanja Barang dan Jasa	6.171.280.081,00	3.727.809.020,00	(2.443.471.061,00)	<b>39,59</b>	3,670,520,659,00	98,46
17	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>297.468.192,00</b>	<b>650.895.776,00</b>	<b>353.427.584,00</b>	<b>118,81</b>	<b>645.212.850,00</b>	<b>99,13</b>
19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	297.468.192,00	211.215.776,00	(86.252.416,00)	<b>29,00</b>	209,315,250,00	99,10
20	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00
21	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00
22	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	439.680.000,00	439.680.000,00	<b>0,00</b>	435,897,600,00	99,14
23	Belanja Modal Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>	0,00	0,00
	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>13.408.612.386,00</b>	<b>11.866.145.081,00</b>	<b>(1.542.467.305,00)</b>	<b>11,50</b>	<b>10.567.287.666,00</b>	<b>89,05</b>

Sumber: Simakda 2021

Pagu Anggaran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak tahun 2021 sebesar Rp. 13.408.612.386,- dan setelah Perubahan menjadi Rp.11.866.145.081,- terdapat penurunan sebesar Rp. 1.542.467.305,- atau 11,50% dikarenakan adanya pemotongan anggaran dalam rangka penanggulangan Wabah Covid-19. Realisasi anggaran selama tahun anggaran 2021 sebesar Rp.10.567.287.666,- atau sebesar 89,05%. Adapun komponen anggaran tersebut terdiri dari belanja operasi yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang dan jasa dengan target sebesar Rp. 11.215,249,305,- terealisasi sebesar Rp. 9.922.074.816,- atau 88,47% dan belanja modal yang terdiri dari Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, Belanja Modal Aset Tetap Lainnya, dan Belanja Modal Aset Lainnya dengan target sebesar Rp. 650.895.776,- terealisasi sebesar Rp. 645.212.850,- atau 99,13%. Dibandingkan dengan tahun anggaran 2020, pagu anggaran sebesar Rp. 13.015.047.304,- dengan realisasi sebesar Rp. 11.965.151.359,- atau 91,93% yang terdiri dari belanja operasi dengan target sebesar Rp. 11.955.248.604,- terealisasi sebesar Rp. 10.981.753.984,- atau 91,9% dan belanja modal dengan target sebesar Rp. 1.059.798.700,- terealisasi sebesar Rp. 983.397.375,- atau 92,8%. Berikut perbandingan target dan realisasi anggaran tahun 2020-2021.

**Tabel III-2**  
**Perkembangan Target dan Realisasi Anggaran**

**Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak  
Tahun Anggaran 2020**

NO.	URAIAN	TAHUN 2020			
		APBD MURNI	APBD-P	REALISASI	%
1	Pendapatan	-	-	-	-
2	Belanja Operasi	11.955.248.604,00	11.955.248.604,00	10.981.753.984,00	91,9
3	Belanja Modal	1.059.798.700,00	1.059.798.700,00	983.397.375,00	92,8
	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>13.015.047.304,00</b>	<b>13.015.047.304,00</b>	<b>11.965.151.359,00</b>	<b>91,9</b>

Sumber: Simakda 2021

**Tabel III-3  
Perkembangan Target dan Realisasi Anggaran  
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak  
Tahun Anggaran 2021**

NO.	URAIAN	TAHUN 2021			
		APBD MURNI	APBD-P	REALISASI	%
1	Pendapatan	-	-	-	-
2	Belanja Operasi	13.111.144.194,00	11,215,249,305,00	9.922.074.816,00	87,47
3	Belanja Modal	297.468.193,00	650.895.776,00	645.212.850,00	99,13
	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>13.408.612.386,00</b>	<b>11.866.145.081,00</b>	<b>10.567.287.666,00</b>	<b>89,05</b>

Sumber: Simakda 2021

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

Dari Tabel III-2 dan III-3 dapat dilihat bahwa Bappeda Kota Pontianak pada Tahun 2021 mengalami kenaikan dalam Penganggaran yaitu sebesar Rp. 393.565.082,- dan pada Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan mengalami penurunan sebesar 89,05% jika dibandingkan Tahun 2020. Hambatan dan kendala yang dihadapi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak dalam pencapaian target yang telah ditetapkan adalah :

- a. Perencanaan penganggaran kurang optimal;
- b. Pemotongan anggaran dalam rangka penanggulangan wabah covid-19 sehingga terjadi dua kali refocusing;
- c. Pemetaan anggaran kas yang dilakukan PPTK kurang tepat dalam pelaksanaan kegiatan sehingga tidak dapat direalisasikan;

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PENGUNGKAPAN LAINNYA ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Tujuan kebijakan akuntansi adalah menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan, kebijakan akuntansi juga berfungsi sebagai acuan dalam keseragaman penyajian laporan keuangan dengan tidak menghalangi masing-masing entitas pelaporan untuk memberikan informasi yang relevan bagi pengguna laporan keuangan sesuai kondisi masing-masing entitas. Kebijakan dan sistem akuntansi pada Pemerintah Daerah Kota Pontianak mengacu pada Peraturan Walikota Pontianak Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pontianak.

#### **4.1. Entitas Akuntansi**

Entitas pelaporan adalah Pemerintah Kota Pontianak yang terdiri dari 30 (tiga puluh) Perangkat Daerah yang merupakan entitas akuntansi. Menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan demikian pula Perangkat Daerah, sebagai entitas akuntansi juga berkewajiban menyusun laporan keuangan Perangkat Daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengelolaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran /pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

#### **4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kota Pontianak dan laporan keuangan Satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak, sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010, yaitu dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis Akrual. Laporan keuangan SKPD terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Dan, laporan keuangan Pemda terdiri dari Laporan LRA, LO, LPE, Neraca, Laporan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), Laporan Arus Kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK). Untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran, yaitu basis kas, dimana pendapatan dan belanja diakui bersamaan ketika manfaat ekonomi telah diterima atau dikeluarkan dari Kas Umum Daerah. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa asset, kewajiban, dan ekuitas daa diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atas kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintaah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pontianak Tahun 2020 adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Pontianak Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Walikota Nomor 62 Tahun 2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pontianak.

#### **4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar/kurs tengah Bank Central yang berlaku pada tanggal transaksi.

#### **4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)**

#### **4.4.1.Aset Lancar**

##### **4.4.1.1. Akuntansi Kas Setara Kas**

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan dan mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya. Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab :

1. Bendahara Umum Daerah (BUD), terdiri dari :
  - a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening – rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran daerah,
  - b. Setara kas, seperti deposito.
2. Kas dan setara kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya tidak dilakukan oleh BUD, yang terdiri dari:
  - a. Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas di bendahara penerima belum yang disetor ke kas daerah
  - b. Kas di Bendahara Pengeluaran adalah saldo kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran SKPD, termasuk pengembalian belanja dan saldo kas yang belum disetor ke kas daerah serta pajak yang belum disetor ke kas negara.
  - c. Kas dan setara kas di Badan Layanan Umum Daerah adalah saldo kas pada SKPD yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD yang merupakan bagian dari kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Kas di BLUD dapat disimpan dalam bentuk tunai atau disimpan pada rekening di bank oleh bendahara penerimaan atau bendahara pengeluaran.

Pengakuan Kas dan Setara Kas diakui pada saat:

1. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
2. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada Pemerintah Kota Pontianak.

#### **Pengukuran**

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal; dan apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **Pengungkapan**

Saldo kas dan setara kas disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Pengungkapan kas dan setara kas dalam catatan atas laporan keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan :

- a. Rincian kas dan setara kas
- b. Kebijakan manajemen setara kas, dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

#### **4.4.1.2. Akuntansi Investasi Jangka Pendek**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut :

- a. Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- b. Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- c. Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

#### **Pengakuan**

Suatu transaksi pengeluaran uang dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

## **Pengukuran dan Penilaian**

Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya. Pengukuran investasi jangka pendek dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
  - a. Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
  - b. Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
2. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
  - a. Metode biaya  
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
  - b. Metode ekuitas  
Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
  - c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan  
Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- d. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Pengungkapan Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

#### **4.4.1.3. Akuntansi Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/ atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah. Ditinjau dari penyebab terjadinya piutang, maka piutang pemerintah daerah dapat dibagi menjadi:

- a. Piutang karena pendapatan
- b. Piutang karena Perikatan
- c. Piutang karena Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi (kerugian daerah)
  1. Piutang Karena Pendapatan

Piutang Pemerintah daerah karena pendapatan adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemerintah telah memberikan jasa atau produk atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku. Contoh piutang ini adalah piutang Pendapatan Asli Daerah (PAD), (misalnya piutang pajak daerah, piutang

retribusi daerah, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah, dan piutang lain-lain PAD yang sah), piutang dana transfer (misalnya piutang dana alokasi umum, piutang dana alokasi khusus), dan piutang lain-lain pendapatan yang sah.

2. Piutang karena Perikatan

Piutang pemerintah daerah adalah hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang yang timbul antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain dan pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain.

3. Piutang karena Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi

Piutang atas kerugian Daerah disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP). Tuntutan Ganti Rugi dikenakan oleh atasan langsung pegawai negeri ataupun bukan pegawai negeri yang bukan bendaharawan yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara/daerah. Tuntutan Perbendaharaan ditetapkan oleh BPK kepada Bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

Pengakuan Piutang diakui pada saat munculnya hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undang yang berlaku atau akibat lainnya yang sah. Piutang pendapatan dapat diakui apabila :

- a. telah diterbitkan surat ketetapan berupa Surat Ketetapan Pajak Daerah atau Surat Ketetapan Retribusi Daerah; dan/atau
- b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan/atau c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.

Piutang yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan kredit dan kemitraan apabila memenuhi kriteria :

- a. Didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas,
- b. Jumlah piutang dapat diukur dengan andal. Piutang atas peristiwa tuntutan ganti rugi dapat diakui apabila telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS)/Surat Keterangan Tanggug Jawab Mutlak (SKJTM) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

Pengakuan Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang, Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang pada Entitas Lainnya, dan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan

menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan/atau surat ketetapannya.

Pengukuran Piutang Pajak dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima. Dalam penyusunan neraca, surat ketetapan pajak yang pembayarannya belum diterima dicatat sebagai Piutang Pajak sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah pajak-pajak yang belum dilunasi. Informasi mengenai saldo piutang pajak dapat diperoleh dari dinas pendapatan atau unit yang menerbitkan surat ketetapan pajak. Piutang Retribusi dicatat sebesar tagihan retribusi sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang belum dilunasi oleh wajib bayar retribusi. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan adalah :

- a. Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut.
- b. Piutang penjualan kredit dinilai sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- c. Piutang kemitraan diakui sebesar berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

Pengukuran piutang ganti rugi adalah :

- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan kedepan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang ditetapkan,
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 (dua belas) bulan berikutnya.

Penyisihan dan Penghapusan Piutang Aset berupa piutang dineraca disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), sehingga nilai piutang harus disesuaikan dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Tidak semua piutang pemerintah daerah dapat direalisasikan karena belum tentu semua wajib bayar dapat melunasi kewajibannya kepada pemerintah daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu mengantisipasi kemungkinan tidak tertagihnya piutang dengan membuat penyisihan atas piutang tidak tertagih. Pada prinsipnya, semakin lama umur piutang maka semakin besar pula kemungkinan tidak tertagihnya. Dengan demikian, semakin lama umur piutang maka semakin besar pula penyisihan piutang tidak tertagih yang harus diantisipasi oleh pemerintah daerah.

Penyisihan piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar prosentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang. Penyisihan Piutang Pajak

tidak tertagih yang didasarkan pada umur piutang dibedakan dalam empat jenis dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Piutang Lancar ;  $\leq$  1 tahun dari tanggal jatuh tempo
- b. Piutang Kurang Lancar ;  $>$  1- 3 tahun setelah tanggal jatuh tempo
- c. Piutang Diragukan ;  $>$  3-5 tahun setelah tanggal jatuh tempo
- d. Piutang Macet ;  $>$  5 tahun

Penyisihan Piutang Retribusi tidak tertagih yang didasarkan pada umur piutang dibedakan dalam empat jenis dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Piutang Lancar ;  $\leq$  1 bulan
- b. Piutang Kurang Lancar ;  $>$  1 - 3 bulan
- c. Piutang Diragukan ;  $>$  3-12 bulan
- d. Piutang Macet ;  $>$  12 bulan

Besarnya prosentase penyisihan piutang pajak dan retribusi tidak tertagih yang didasarkan pada umur piutang ditetapkan sebagai berikut :

- a. Piutang Lancar ; nilai penyisihan sebesar 0,5%
- b. Piutang Kurang Lancar ; nilai penyisihan sebesar 10%
- c. Piutang Diragukan; nilai penyisihan sebesar 50%
- d. Piutang Macet ; nilai penyisihan sebesar 100%

Penyajian nilai penyisihan piutang tidak tertagih akan dicantumkan dalam Laporan Keuangan pada Catatan atas Laporan Keuangan selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapus. Penyajian penyisihan piutang tidak tertagih di neraca merupakan unsur pengurangan dari piutang yang bersangkutan.

Penghapusan Piutang daerah dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan Pemerintah Daerah, kecuali mengenai Piutang Daerah yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam Undang-Undang. Penghapusan Secara Bersyarat dilakukan dengan menghapuskan Piutang Daerah dari pembukuan Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku. Penghapusan Secara Mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih Daerah dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penghapusan Secara Bersyarat dan Secara Mutlak sepanjang menyangkut Piutang Daerah ditetapkan oleh:

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah);
- b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Tata cara penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 31 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan yang Sudah Kadaluarsa

## **Pengungkapan**

Pengungkapan piutang di Catatan atas Laporan keuangan menunjukkan posisi piutang pada tanggal laporan keuangan dan menunjukkan asal-usul piutang.

### **4.4.1.4. Akuntansi Persediaan**

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berupa :

1. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah,
2. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat pertanian dan bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat;
3. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat seperti KDP yang akan diserahkan kepada masyarakat;
4. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
5. Persediaan diklasifikasikan sebagaimana diatur dalam Bagan Akun Standar.

Persediaan terdiri dari :

- a. Persediaan bahan habis pakai, yaitu persediaan alat tulis kantor, dokumen/administrasi tender, alat listrik dan elektronik (seperti; lampu pijar, battery kering), perangko, materai dan benda pos lainnya, peralatan kebersihan dan bahan pembersih, bahan bakar minyak/gas, isi tabung pemadam kebakaran, dan isi tabung gas.
- b. Persediaan bahan/ material, yaitu persediaan bahan baku bangunan, bahan/bibit tanaman, bibit ternak, bahan obatobatan, bahan kimia, dan bahan makanan pokok.
- c. Persediaan barang lainnya, yaitu persediaan barang yang akan diberikan kepada pihak ketiga.

## **Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat :

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b. Diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.
- c. Pada akhir periode akuntansi, persediaan diakui berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

## **Pengukuran**

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi yang disesuaikan dengan SOP pencatatan persediaan /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Pontianak Nomor 30 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Barang Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak.

Persediaan disajikan sebesar :

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

#### **4.4.2. Aset Non Lancar**

##### **4.4.2.1. Akuntansi Investasi Jangka Panjang**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Investasi Jangka Panjang Non Permanen. Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali.
- b. Investasi Jangka Panjang Permanen. Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

Suatu transaksi pengeluaran uang dan / atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
2. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

### **Pengukuran dan Penilaian**

Pengukuran investasi jangka panjang:

1. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
2. Investasi jangka panjang nonpermanen:
  - a. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - b. Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - c. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi. Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:
    - a. Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

b. Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

1. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
2. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
3. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
4. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- c. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
- d. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

### **Pengungkapan**

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- b. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
- c. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- d. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
- e. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
- f. Perubahan pos investasi.

#### 4.4.2.2. Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi , dan Jaringan;
- e. Aset Tetap Lainnya;
- f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Aset tetap tidak diterapkan untuk:

- a. Hutan dan sumber daya alam yang dapat diperbaharui (regenerative natural resources).
- b. Kuasa pertambangan, eksplorasi dan penggalian mineral, minyak, gas alam, dan sumber daya alam serupa yang tidak dapat diperbaharui (non- regenerative natural resources). Hal ini berlaku untuk aset tetap yang digunakan untuk mengembangkan atau memelihara aktivitas atau aset yang tercakup dalam butir a dan b di atas dan dapat dipisahkan dari aktivitas dan aset tersebut.

#### **Pengakuan Aset Tetap**

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

### **Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Treshold)**

1. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi.
2. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
3. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai perunitnya sebagai berikut:
  - a. Peralatan dan mesin sama dengan atau lebih dari Rp 750.000 (tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).
  - b. Aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/kesenian, hewan, ternak, tanaman, buku-buku perpustakaan, dan aset tetap lainnya tidak ada batas minimum.
4. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap konstruksi sebesar:
  - a. Gedung dan bangunan sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
  - b. Tanah, jalan, irigasi, jaringan dan jembatan tidak ada batasan nilai.

### **Pengukuran Aset Tetap**

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 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.

### **Penyusutan**

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Metode yang digunakan untuk menghitung penyusutan aset tetap adalah metode garis lurus dengan pendekatan bulanan. Penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan penurunan nilai secara merata selama masa manfaatnya. Prosentase penyusutan

yang dipakai dalam metode ini digunakan sebagai pengali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapat nilai penyusutan.

Formula penghitungan penyusutan aset tetap pemerintah daerah adalah sebagai berikut :

Penyusutan per periode = Nilai yang dapat disusutkan /Masa manfaat

Keterangan formula adalah sebagai berikut :

- i. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung dengan pendekatan bulanan;
- ii. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 2016 untuk Aset Tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2016. Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2016 menggunakan nilai perolehan;
- iii. Masa manfaat adalah periode suatu Aset Tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/ atau pelayanan publik atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/ atau pelayanan publik.

Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan berdasarkan pendekatan bulanan tanpa memperhitungkan adanya nilai residu. Penghitungan Penyusutan Aset Tetap dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan berakhirnya masa manfaat Aset Tetap. Pencatatan Penyusutan Aset Tetap dalam Neraca dilakukan sejak diperolehnya Aset Tetap sampai dengan Aset Tetap tersebut dihapuskan. Selain Aset Tetap berupa Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan, seluruh Aset Tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Penyusutan tidak dilakukan terhadap Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya berupa :

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya; dan
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan. Terhadap suatu aset yang sudah disusutkan seluruh nilainya hingga nilai bukunya menjadi Rp. 0,00 namun secara teknis aset tersebut masih dimanfaatkan, maka aset tetap tersebut tetap disajikan dalam neraca dengan menunjukkan nilai perolehan maupun akumulasi penyusutannya.

## **Pengungkapan Aset Tetap**

Aset Tetap disajikan di Neraca berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap dikurangi akumulasi penyusutan sampai dengan tanggal pelaporan dan dijelaskan rinciannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

- a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (carrying amount);
- b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
  - 1) penambahan;
  - 2) pelepasan;
  - 3) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - 4) mutasi aset tetap lainnya.
- c. Informasi penyusutan, meliputi:
  - 1) Nilai penyusutan;
  - 2) Metode penyusutan yang digunakan;
  - 3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:

- a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
- b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap; c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi; dan
- c. Jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap. Aset bersejarah tidak disajikan dalam neraca namun diungkapkan dalam catatan atas Laporan Keuangan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

#### Pengakuan Konstruksi Dalam Pengerjaan

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika: a. Besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh; dan b. Biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan c. Aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

#### Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Nilai konstruksi yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- a. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;

- b. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- c. Biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- a. Biaya pekerja lapangan termasuk penyelia
- b. Biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi
- c. Biaya pemindahan sarana, peralatan, bahan-bahan dari dan ketempat lokasi pekerjaan
- d. Biaya penyewaan sarana dan prasarana
- d. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi, seperti biaya konsultan perencana.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tertentu, meliputi:

- a. Asuransi;
- b. Biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara tidak langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- c. Biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

Nilai konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- a. Termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- b. Kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubung dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- c. Pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal. Biaya pinjaman mencakup biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul sehubungan dengan pinjaman yang digunakan untuk membiayai konstruksi. Jumlah biaya pinjaman yang dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode yang bersangkutan. Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi. Apabila kegiatan pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat forcemajeur maka biaya pinjaman yang dibayarkan selama masa

pemberhentian sementara pembangunan konstruksi dikapitalisasi. Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Pengungkapan Konstruksi Dalam Pengerjaan Informasi mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan harus diungkapkan pada akhir periode akuntansi:

- a. Rincian Kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- b. Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- c. Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- b. Uang muka kerja yang diberikan; dan Retensi.

#### **4.4.2.3. Akuntansi Dana Cadangan**

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD). Pembentukan dan peruntukan suatu Dana Cadangan harus didasarkan pada peraturan daerah tentang pembentukan Dana Cadangan tersebut. sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.

Pengukuran Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari Kas yang diklasifikasikan ke Dana Cadangan.

Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan diukur sebesar nilainominal yang diterima.

#### **Pengungkapan**

Dana Cadangan disajikan dalam Neraca pada kelompok Aset Nonlancar. Dana Cadangan disajikan dengan nilai Rupiah. Dalam hal Dana Cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka Dana Cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Peraturan daerah pembentukan Dana Cadangan;
- b. Tujuan pembentukan Dana Cadangan;
- c. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari Dana Cadangan;
- d. Besaran dan rincian tahunan Dana Cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening Dana Cadangan;
- e. Sumber Dana Cadangan; dan
- f. Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan Dana Cadangan.

Hasil pengelolaan Dana Cadangan dicatat dalam Lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO. Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai

penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan. Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.

#### **4.4.2.4. Akuntansi Aset Lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Termasuk di dalam Aset Lainnya adalah :

1. Tagihan Piutang Penjualan Angsuran; Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
2. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah; Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemda sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga; Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
4. Aset Tidak Berwujud; Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan.
5. Aset Lain-lain. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Tak Berwujud.

Termasuk dalam aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah karena hilang atau rusak berat atau dikuasai pihak lain sehingga tidak dapat dimanfaatkan lagi tetapi belum dihapuskan, atau aset tetap yang dipinjam pakai kepada unit pemerintah yang lain, atau aset yang telah diserahkan oleh pihak lain tetapi belum ada dokumen hibah atau serah terima atau dokumen sejenisnya.

#### **Pengakuan**

Secara umum aset lainnya dapat diakui pada saat:

- a. Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- b. Diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

### **Pengukuran dan Penilaian**

1. Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke kas umum daerah atau berdasarkan daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
2. Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.
3. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.
4. Bangun, Kelola, Serah (BKS) dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BKS tersebut. Aset yang berada dalam BKS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
5. Aset Tidak Berwujud disajikan di neraca berdasarkan nilai buku
6. Aset lain-lain disajikan dalam neraca sebesar nilai bukunya.

### **Pengungkapan**

Pengungkapan aset lainnya dalam catatan atas laporan keuangan.

#### **4.5. Akuntansi Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Pengakuan Kewajiban diakui pada saat kewajiban untuk mengeluarkan sumber daya ekonomi di masa depan timbul. Utang perhitungan pihak ketiga, diakui pada setiap akhir periode pelaporan.

Pengukuran

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban dalam bentuk mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral.

Utang PFK dicatat sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain di akhir periode.

Penyajian dan Pengungkapannya

Pengungkapan Kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
- b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya.

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
2. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Provinsi/Kabupaten/ Kota dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

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

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

- a. Pendapatan - LO Diakui Bersamaan Dengan Penerimaan Kas Selama Tahun Berjalan

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

- b. Pendapatan-LO Diakui Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan

Pendapatan-LO Diakui Sebelum Penerimaan Kas Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan/peraturan.

- c. Pendapatan-Lo Diakui Setelah Penerimaan Kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:

1. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **4.5.1. Kebijakan Akuntansi 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 merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).

### **Pengakuan**

Beban diakui pada saat:

1. Saat timbulnya kewajiban
2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. Beban diakui sebelum pengeluaran kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan
2. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
3. Beban diakui setelah pengeluaran kas, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pengakuan beban atas transaksi berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas pada saat diterbitkannya SP2D belanja untuk mekanisme LS dan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran untuk mekanisme selain LS, kecuali pengeluaran belanja modal. Selanjutnya pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian atas beban.

Pengakuan beban yang bersifat rutin seperti beban listrik, air dan telepon adalah berdasarkan tagihan atas pemakaian bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tagihan bulan November tahun berjalan.

### **Pengukuran**

Beban diukur sesuai dengan:

1. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Beban Operasional, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan, Beban Transfer dan Beban Lain-lain.
2. Beban Non Operasional
3. Beban Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **4.5.2. Kebijakan Akuntansi Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer. Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

1. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

#### **Pengakuan**

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

#### **Pengukuran**

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

#### **Penyajian dan Pengungkapan**

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebabsebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **4.5.3. Kebijakan Akuntansi Transfer**

Tujuan kebijakan akuntansi transfer adalah untuk mengatur perlakuan akuntansi atas transfer dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Perlakuan akuntansi transfer mencakup definisi, pengakuan, dan pengungkapannya.

##### **Pengakuan**

Transfer merupakan penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil, dan dibagi menjadi:

#### **1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:

- a. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
- b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar. Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat

penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.

## **Pengukuran dan Penilaian**

### **1. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer**

Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, transfer masuk diukur dan dicatat berdasarkan jumlah transfer yang masuk ke Rekening Kas Umum Daerah, sedangkan untuk Laporan Operasional, pendapatan transfer diukur dan dicatat berdasarkan hak atas pendapatan transfer bagi pemerintah daerah. Transfer masuk dinilai berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- a. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer dari Pemerintah Pusat sebagai akibat pemerintah daerah yang bersangkutan tidak memenuhi kewajiban finansial seperti pembayaran pinjaman pemerintah daerah yang tertunggak dan dikompensasikan sebagai pembayaran hutang pemerintah daerah, maka dalam laporan realisasi anggaran tetap disajikan sebagai transfer DAU dan pengeluaran pembiayaan pembayaran pinjaman pemerintah daerah. Hal ini juga berlaku untuk penyajian dalam Laporan Operasional. Namun jika pemotongan Dana Transfer misalnya DAU merupakan bentuk hukuman yang diberikan pemerintah pusat kepada pemerintah daerah tanpa disertai dengan kompensasi pengurangan kewajiban pemerintah daerah kepada pemerintah pusat maka atas pemotongan DAU tersebut diperlakukan sebagai koreksi pengurangan hak pemerintah daerah atas pendapatan transfer DAU tahun anggaran berjalan.
- b. Dalam hal terdapat pemotongan Dana Transfer karena adanya kelebihan penyaluran Dana Transfer pada tahun anggaran sebelumnya, maka pemotongan dana transfer diperlakukan sebagai pengurangan hak pemerintah daerah pada tahun anggaran berjalan untuk jenis transfer yang sama.

### **2. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

Untuk kepentingan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, transfer keluar diukur dan dicatat sebesar nilai SP2D yang diterbitkan atas beban anggaran transfer keluar. Untuk kepentingan penyusunan Laporan Operasional, beban transfer diukur dan dicatat sebesar kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa berdasarkan dokumen yang sah sesuai ketentuan yang berlaku.

## **Pengungkapan**

Pengungkapan atas transfer masuk dan pendapatan transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran dan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan realisasi tahun anggaran sebelumnya
2. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer masuk dengan realisasinya. Realisasi transfer masuk dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi pendapatan transfer pada Laporan Operasional.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Pengungkapan atas transfer keluar dan beban transfer dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Penjelasan rincian atas anggaran dan realisasi transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, rincian realisasi beban transfer pada Laporan Operasional beserta perbandingannya dengan tahun anggaran sebelumnya.
2. Penjelasan atas penyebab terjadinya selisih antara anggaran transfer keluar dengan realisasinya.
3. Penjelasan atas perbedaan nilai realisasi transfer keluar dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan realisasi beban transfer pada Laporan Operasional.
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **4.5.4. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah
2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

#### **Pengakuan**

Terdapat dua jenis pengakuan pembiayaan yaitu:

1. Penerimaan pembiayaan diakui saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

#### **Pengukuran**

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

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Secara umum Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan rincian Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

1. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan  
Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **4.5.5. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**

Kas didefinisikan sebagai 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. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD) yang wajib dipertanggungjawabkan dan dilaporkan dalam neraca. Saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran. Sedangkan setara kas didefinisikan sebagai investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup 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, misalnya bendahara pengeluaran. Kas dan setara kas yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

- a. Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
- b. Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

### **Pengakuan**

#### **1. Penerimaan Kas dari Transaksi Pendapatan**

Pengakuan Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:

- a. Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
- b. Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
- c. Pengesahan atas penerimaan pendapatan

## **2. Pengeluaran Kas Akibat Transaksi Belanja**

Pengakuan Kas yang dikeluarkan untuk belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah untuk LS dan pengeluaran oleh Bendahara untuk uang persediaan.

## **3. Penerimaan Kas Akibat Penerimaan Pembiayaan**

Pengakuan Kas yang bersumber dari penerimaan pembiayaan diakui pada saat:

- a. Kas telah diterima di Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
- b. Khusus untuk pembiayaan yang berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), penerimaan pembiayaan diakui pada saat, yang mana yang lebih dahulu:
  1. Kas diterima di Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
  2. Telah terjadi pengeluaran (disbursed) oleh pemberi pinjaman (lender) atas beban pinjaman pemerintah.

## **4. Pengeluaran Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan**

Kas dalam rangka pengeluaran pembiayaan diakui pada saat:

- a. Kas dikeluarkan dari Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran pembiayaan; atau
- b. Pembiayaan berasal dari pinjaman luar negeri dengan mekanisme pencairan L/C, pembayaran langsung (direct payment), rekening khusus (special account), dan pembiayaan pendahuluan (prefinancing), pengeluaran pembiayaan diakui pada saat yang mana yang lebih dahulu:
  - 1) Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pembiayaan yang harus dibayar kembali; atau
  - 2) Telah terjadi pengeluaran oleh pemberi pinjaman atas beban pinjaman pemerintah.

## **5. Penerimaan Kas Berasal Dari Penerimaan Transfer**

Penerimaan transfer (transfer masuk) merupakan penerimaan uang dari entitas pelaporan lain tanpa kewajiban mengembalikan, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat oleh pemda dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi oleh pemerintah kabupaten/kota. Pengakuan Kas bersumber dari transfer diakui pada saat kas telah diterima di Rekening Kas

Umum Daerah sebagai penerimaan dari entitas pelaporan lain, tanpa kewajiban mengembalikan. 6.

#### **6. Pengeluaran Kas untuk Pengeluaran Transfer**

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah. Pengeluaran tranfer diakui pada saat Kas telah dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah sebagai pengeluaran yang tidak akan diterima kembali.

#### **7. Penerimaan dan pengeluaran lainnya**

Transaksi Penerimaan/Pengeluaran Lainnya berupa penerimaan/ pengeluaran Non Anggaran merupakan transaksi yang tidak mempengaruhi laporan realisasi anggaran, namun mempengaruhi kas secara umum, seperti transaksi perhitungan pihak ketiga (PFK) dan kiriman uang. PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga misalnya potongan Taspen dan Askes. Kiriman uang menggambarkan mutasi kas antar Rekening Kas Umum Daerah. Penerimaan perhitungan pihak ketiga yang sampai akhir tahun belum dibayarkan diakui sebagai kas dengan akun lawan kewajiban PFK.

Penerimaan jasa giro dalam rekening bendahara pengeluaran dan penerimaan yang sampai dengan akhir tahun belum ditransfer ke kas daerah masuk sebagai kas bendahara pengeluaran dengan akun lawan pendapatan yang ditangguhkan.

#### **Pengukuran**

Kas dan setara kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### **Penyajian dan Pengungkapan**

Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian dari aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris pada Laporan Arus Kas. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Rincian kas dan setara kas;
- 2) Kebijakan manajemen setara kas; dan
- 3) Informasi lainnya yang dianggap penting.

#### **4.5.6. Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- 3) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

#### **Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

##### **1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen**

Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- a. Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b. Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c. Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d. Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian.tau ditarik kembali.

##### **2) Investasi Jangka Panjang Permanen**

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

- a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;

- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Akuntansi untuk investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam standar akuntansi tersendiri. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

## **Pengakuan**

### **1. Perolehan Investasi**

Suatu transaksi pengeluaran uang dan / atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut: 3. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. 4. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

### **2. Hasil Investasi**

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan. Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi. Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

### **3. Pelepasan dan pemindahan investasi**

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya. LAPORAN KEUANGAN BAPPEDA 2018 53 Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

## **Pengukuran dan Penilaian**

Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

**a. Pengukuran investasi jangka pendek**

1. Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
  - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
  - b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
2. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

**b. Pengukuran investasi jangka panjang:**

1. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
2. Investasi jangka panjang non permanen:
  - a. Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - b. Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - c. Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
  - d. Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga

perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

- e. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang sama harus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

**a. Metode biaya**

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

**b. Metode ekuitas**

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar persentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

**c. Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan**

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali. Perhitungan atas nilai bersih investasi yang dapat direalisasikan dilakukan dengan mengelompokkan investasi pemerintah daerah yang belum diterima kembali sesuai dengan periode jatuh temponya (aging schedule). Besarnya penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali dihitung berdasarkan persentase penyisihan untuk masing-masing kelompok sebagai berikut:

No.	Periode Jatuh Tempo Pengembalian Investasi	Persentase Penyisihan
1	Jatuh tempo pada periode 1 s.d 2 Tahun	0,5%
2	Jatuh tempo pada periode 2 s.d 3 Tahun	30%
3	Jatuh tempo pada periode 3 s.d 4 Tahun	50%
4	Jatuh tempo pada periode diatas 4	-

	Tahun	
--	-------	--

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

- a. Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.
- b. Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.
- b. Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.
- c. Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (the degree of influence) atau pengendalian terhadap perusahaan investee. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan investee, antara lain:

- a. Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
- b. Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;
- b. Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan investee;
- c. Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

### **Pengungkapan**

Pengungkapan investasi dalam Catatan atas Laporan Keuangan sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
2. Jenis-jenis investasi, baik investasi permanen dan nonpermanen;
3. Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
4. Penurunan nilai investasi yang signifikan dalam penyebab penurunan tersebut;
5. Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya;
6. Perubahan pos investasi.

#### **4.5.7. Kebijakan Akuntansi Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan

datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debitornya. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

- a. Pungutan Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas: 1) Piutang Pajak Daerah; 2) Piutang Retribusi; dan 3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
- b. Perikatan Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas: 1) Pemberian Pinjaman; 2) Penjualan; 3) Kemitraan; dan 4) Pemberian fasilitas.
- c. Transfer antar Pemerintahan Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas: 1) Piutang Dana Bagi Hasil; 2) Piutang Dana Alokasi Umum; 3) Piutang Dana Alokasi Khusus; 4) Piutang Dana Otonomi Khusus; 5) Piutang Transfer Lainnya; 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi; 7) Piutang Transfer Antar Daerah; 8) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas: 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara; 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

### **Pengakuan**

Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

- a. Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;
- b. Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas; dan
  - b. jumlah piutang dapat diukur;

Pengakuan piutang dari sisi peristiwa yang menyebabkan piutang:

1. **Piutang pajak dan retribusi daerah** diakui berdasarkan surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi oleh wajib pajak/wajib retribusi.
2. **Piutang Dana Alokasi Umum (DAU)** diakui berdasarkan jumlah yang ditetapkan sesuai dengan dokumen penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku yang belum ditransfer dan merupakan hak daerah
3. **Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) Pajak dan Sumber Daya Alam** diakui berdasarkan alokasi definitif yang telah ditetapkan sesuai dengan dokumen

penetapan yang sah menurut ketentuan yang berlaku sebesar hak daerah yang belum dibayarkan. Jika alokasi tersebut tidak diperoleh maka piutang atas DBH tidak diakui.

4. **Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK)** diakui berdasarkan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya sebesar jumlah yang belum ditransfer.
5. **Piutang transfer lainnya** diakui apabila:
  - 1) Dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - 2) dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.
6. **Piutang Bagi Hasil dari provinsi** dihitung berdasarkan hasil realisasi pajak yang menjadi bagian daerah yang belum dibayar. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Jika kelebihan transfer belum dikembalikan maka kelebihan dimaksud dapat dikompensasikan dengan hak transfer periode berikutnya.
7. **Piutang TP/TGR.** Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/ SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan). SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah terdapat surat ketetapan dan telah diterbitkan surat penagihan.

### **Pengukuran**

1. Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang undangan, adalah sebagai berikut:
  - a. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan; atau

- b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
2. Pengukuran piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - a. Pemberian pinjaman Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, commitment fee dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, commitment fee dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b. Penjualan Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
  - c. Kemitraan Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
  - d. Pemberian fasilitas/jasa Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:
  - a. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
  - b. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan alokasi definitif transfer yang berlaku. Jika alokasi definitif tersebut tidak diperoleh maka piutang atas DBH tidak disajikan;
  - c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.
4. Pengukuran piutang ganti rugi berdasarkan pengakuan yang dikemukakan di atas, dilakukan sebagai berikut:
  - a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
  - b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

### **Pengukuran Piutang Berikutnya**

Pengukuran Berikutnya (Subsequent Measurement) Terhadap Pengakuan Awal Piutang disajikan berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang

memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara yaitu: penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down). Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.

Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) yang dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, dengan klasifikasi sebagai berikut:

1. Penggolongan kualitas piutang Pajak dengan ketentuan:

No.	Kualitas	Kriteria
a.	Lancar	1. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/ atau 2. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau 3. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau 4. Wajib likuid; dan/atau 5. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
b.	Kurang Lancar	1. Umur piutang sampai dengan 3 tahun; dan/atau 2. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau 3. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau 4. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
c.	Diragukan	1. Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau 2. Wajib Pajak tidak kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau 3. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau 4. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
d.	Macet	1. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau 2. Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau 3. Wajib pajak bangkrut/ meninggal dunia; dan/atau 4. Wajib Pajak mengalami musibah (force majeure).

2. Penggolongan piutang retribusi dan piutang lainnya

No.	Kualitas	Kriteria
a.	Lancar	Umur piutang 0 sampai dengan 1 bulan;
b.	Kurang Lancar	Umur piutang 1 sampai dengan 3 bulan;
c.	Diragukan	Umur piutang 3 sampai dengan 12 bulan;
d.	Macet	Umur piutang lebih dari 12 bulan.

**Penyisihan Piutang Tak Tertagih**

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah sebagai berikut:

No.	Kualitas Piutang	Kriteria
a.	Lancar	0,5%
b.	Kurang Lancar	10%
c.	Diragukan	50%
d.	Macet	100%

Penyisihan dilakukan setiap bulan tetapi pada akhir tahun baru dibebankan. Pencatatan transaksi penyisihan Piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya, apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

### **Pemberhentian Pengakuan**

Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (write-off) dan penghapusbukuan (write down). Penghapusbukuan piutang adalah kebijakan intern manajemen, merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan net realizable value-nya. Penghapusbukuan piutang tidak secara otomatis menghapus kegiatan penagihan piutang dan hanya dimaksudkan berarti pengalihan pencatatan dari intrakomptabel menjadi ekstrakomptabel. Penghapusbukuan piutang merupakan konsekuensi penghapustagihan piutang. Penghapusbukuan piutang dibuat berdasarkan berita acara atau keputusan pejabat yang berwenang untuk penghapustagih piutang. Keputusan dan/atau Berita Acara merupakan dokumen yang sah untuk bukti akuntansi penghapusbukuan. Kriteria penghapusbukuan piutang, adalah sebagai berikut:

1. Penghapusbukuan harus memberi manfaat, yang lebih besar daripada kerugian penghapusbukuan.
  - a. Memberi gambaran obyektif tentang kemampuan keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
  - b. Memberi gambaran ekuitas lebih obyektif, tentang penurunan ekuitas.

- c. Mengurangi beban administrasi/akuntansi, untuk mencatat hal-hal yang tak mungkin terealisasi tagihannya.
2. Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah daerah, apabila perlu, sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
3. Penghapusbukuan berdasarkan keputusan formal otoritas tertinggi yang berwenang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku (write off). Pengambil keputusan penghapusbukuan melakukan keputusan reaktif (tidak berinisiatif), berdasar suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

Penghapustagihan suatu piutang harus berdasarkan berbagai kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih yang defensif bagi pemerintah secara hukum dan ekonomik.

Penghapustagihan piutang dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku. Oleh karena itu, apabila upaya penagihan yang dilakukan oleh satuan kerja yang berpiutang sendiri gagal maka penagihannya harus dilimpahkan kepada KPKNL, dan satuan kerja yang bersangkutan tetap mencatat piutangnya di neraca dengan diberi catatan bahwa penagihannya dilimpahkan ke KPKNL. Apabila mekanisme penagihan melalui KPKNL tidak berhasil, berdasarkan dokumen atau surat keputusan dari KPKNL, dapat dilakukan penghapustagihan. Berdasarkan Undang undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan.

1. Kewenangan penghapusan piutang sampai dengan Rp5 milyar oleh Bupati, sedangkan kewenangan di atas Rp5 milyar oleh Bupati dengan persetujuan DPRD Kriteria Penghapustagihan Piutang sebagian atau seluruhnya adalah sebagai berikut:
2. Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada negara, untuk menolong pihak berutang dari keterpurukan yang lebih dalam. Misalnya kredit UKM yang tidak mampu membayar.
3. Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik, memperoleh dukungan moril lebih luas menghadapi tugas masa depan.
4. Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi takmungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
4. Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang, misalnya penghapusan denda, tunggakan bunga dikapitalisasi menjadi pokok kredit baru, reskeduling dan penurunan tarif bunga kredit.
5. Penghapustagihan setelah semua ancangan dan cara lain gagal atau tidak mungkin diterapkan. Misalnya, kredit macet dikonversi menjadi saham/ekuitas/penyertaan, dijual (anjak piutang), jaminan dilelang.

6. Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya, hukum kepailitan, hukum industry (misalnya industri keuangan dunia, industri perbankan), hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan benchmarking kebijakan/peraturan write off di negara lain.
7. Penghapustagihan secara hukum sulit atau tidak mungkin dibatalkan, apabila telah diputuskan dan diberlakukan, kecuali cacat hukum. Penghapusbukuan (writedown maupun write off) masuk esktrakomptabel dengan beberapa sebab misalnya kesalahan administrasi, kondisi misalnya debitur menunjukkan gejala mulai mencicil teratur dan alasan misalnya dialihkan kepada pihak lain dengan haircut mungkin kan dicatat kembali menjadi rekening aktif intrakomptabel.

### **Pengungkapan**

Piutang disajikan dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
2. Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
3. Penjelasan atas penyelesaian piutang;
4. Jaminan atau sita jaminan jika ada.

Tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapusbukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/pelunasannya maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan Pajak/PNBP atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

#### **4.5.8. Kebijakan Akuntansi Persediaan**

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berupa: a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah; b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan digunakan dalam proses produksi; c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual

atau diserahkan kepada masyarakat; d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

### **Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat:

1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
2. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik, sedangkan pencatatan pembelian barang persediaan pada transaksi tahun berjalan diklasifikasikan pada beban persediaan.

### **Pengukuran**

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, dimana pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Persediaan disajikan sebesar:

1. **Biaya perolehan** apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. **Harga pokok produksi** apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (arm length transaction).

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut tentang persediaan seperti barang yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang

yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau using.

#### **4.5.9. Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Ekuitas Dana diklasifikasikan ke dalam: 1. Ekuitas Dana Lancar; 2. Ekuitas Dana Investasi; 3. Ekuitas Dana Cadangan;

##### **Pengakuan Ekuitas Dana**

Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, dan pengakuan kewajiban. Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari:

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA);
2. Cadangan Piutang;
3. Cadangan Persediaan;
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek;

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari:

1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
  2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
  3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk dana cadangan);
  4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang;
- Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan. Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan.

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

### **5.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2021 tidak dilakukan penyajian kembali LRA (restatement). Penjelasan masing-masing pos LRA sebagai berikut:

#### **5.1.1. Pendapatan – LRA**

Standar Akuntansi Pemerintahan Pernyataan Nomor 02 Tentang Laporan Realisasi Anggaran menjelaskan bahwa Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode. Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Laporan Realisasi Anggaran disertai catatan dan informasi tambahan mengenai hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan DPA antara lain penyebab perbedaan yang signifikan antara anggaran dengan realisasinya, baik yang terkendali maupun diluar kendali pusat pertanggungjawaban. Dalam hal ini Bappeda Kota Pontianak tidak memiliki/melaksanakan pos anggaran Pendapatan Daerah, baik dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan serta Lain-lain PAD yang sah.

#### **5.1.2. Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja diklasifikasikan menurut fungsi, organisasi, dan ekonomi (jenis Belanja). Klasifikasi menurut fungsi meliputi pelayanan umum, ketertiban dan ketentraman, ekonomi, lingkungan hidup, perumahan dan fasilitas umum, kesehatan, pariwisata dan budaya, pendidikan dan perlindungan sosial. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran berbasis kinerja, dengan tujuan memperoleh manfaat yang optimal dari sumber daya yang terbatas, dengan program dan kegiatan yang sesuai dengan arah yang telah ditetapkan. Fungsi adalah perwujudan tugas ke pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional. Subfungsi merupakan penjabaran lebih lanjut dari fungsi. Penggunaan fungsi/subfungsi disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.

Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi yang dilaksanakan instansi. Rumusan program secara jelas menunjukkan keterkaitan dengan kebijakan yang mendasari dan memiliki sasaran kinerja yang jelas dan terukur. Program dilaksanakan berdasarkan kerangka acuan yang menjelaskan antara lain pendekatan dan metodologi pelaksanaan, menguraikan secara ringkas

berbagai kegiatan, indikator-indikator keberhasilan program, serta penanggungjawabnya.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya, baik manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana maupun kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Sub kegiatan adalah bagian dari kegiatan yang menunjang usaha pencapaian sasaran dan tujuan kegiatan tersebut. Kegiatan dapat dirinci ke dalam dua atau lebih subkegiatan, jika mempunyai dua atau lebih jenis dan satuan keluaran yang berbeda. Subkegiatan dapat dipisah berdasarkan perbedaan keluaran. Kegiatan atau subkegiatan harus jelas menunjukkan keterkaitannya dengan program yang memayungi, memiliki sasaran keluaran yang jelas dan terukur.

Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah meliputi belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga.

Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek, meliputi belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial. Belanja pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contohnya adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

Belanja barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan. Belanja barang meliputi belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan, dan belanja perjalanan dinas. Belanja barang dan jasa merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi satuan kerja, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh pemerintah daerah dan pengeluaran jasa non fisik seperti

pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.

Belanja pemeliharaan adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas, kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan saran gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.

Belanja perjalanan dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiaya perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan. Belanja bunga adalah pengeluaran pemerintah untuk pembayaran bunga (*interest*) atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang.

Belanja subsidi yaitu alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengeksport atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Antara lain digunakan untuk penyaluran subsidi kepada masyarakat melalui BUMN/BUMD dan perusahaan swasta.

Hibah adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Bantuan sosial adalah transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/atau lembaga kemasyarakatan termasuk didalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Jadi Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari suatu periode akuntansi, meliputi belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud.

Belanja lain-lain/ tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana

alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari pemerintah daerah ke pemerintah daerah lainnya, seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

Pada Tahun 2021, Realisasi Belanja Bappeda Kota Pontianak untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dalam pelaksanaan pembangunan mencapai sebesar Rp.10.567.287.666,00 yaitu 89,05% atau terdapat sisa anggaran sebesar Rp.1.298.857.415,00 dari anggaran sebesar Rp. 11.866.145.081,00 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel V-1  
Target dan Realisasi Belanja Tahun 2021**

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
BELANJA				
BELANJA OPERASI	11.215.249.305,00	9.922.074.816,00	1.293.174.489,00	88,47
Belanja Pegawai	7.487.440.285,00	6.251.554.157,00	1.235.886.128,00	83,49
Belanja Barang dan Jasa	3.727.809.020,00	3.670.520.659,00	57.288.361,00	98,46
BELANJA MODAL	650.895.776,00	645.212.850,00	5.682.926,00	99,13
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	211.215.776,00	209.315.250,00	1.900.526,00	99,10
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	-	-	-	-
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	439.680.000,00	435.897.600,00	3.782.400,00	99,14
Belanja Modal Aset Lainnya	-	-	-	-
JUMLAH BELANJA	11.866.145.081,00	10.567.287.666,00	1.298.857.415,00	89,05
SURPLUS/DEFISIT	(11.866.145.081,00)	(10.567.287.666,00)	(1.298.857.415,00)	89,05

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

Keseluruhan Belanja Operasi Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dari anggaran sebesar Rp. 11.866.145.081,00 direalisasikan Rp. 10.567.287.666,00 yaitu 89,05% sedangkan untuk realisasi tahun 2020 keseluruhan Belanja Operasi adalah sebesar Rp. 11,955,248,604,00. Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel V-2  
Target dan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2021**

Uraian	APBD-P 2021	Realisasi		
--------	-------------	-----------	--	--

			Lebih/Kurang	Pencapaian (%)
<b>BELANJA OPERASI</b>				
Belanja Pegawai	7.487.440.285,00	6.251.554.157,00	1.235.886.128,00	83,49
Belanja Barang dan Jasa	3.727.809.020,00	3.670.520.659,00	57.288.361,00	98,46
<b>JUMLAH</b>	<b>11.215.249.305,00</b>	<b>9.922.074.816,00</b>	<b>1.293.174.489,00</b>	<b>88,47</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

#### a. Belanja Pegawai

Berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 Bappeda Kota Pontianak telah melakukan pemetaan program kegiatan disesuaikan dengan klasifikasi, kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 menganggarkan belanja pegawai sebesar Rp. 7.487.440.285,00 terealisasi sebesar Rp. 6.251.554.157,00 atau 83,49%. Belanja Pegawai terdiri dari Gaji dan Tunjangan, dan Tambahan Penghasilan PNS, dan Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN (Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan dan Honorarium Pengadaan Barang/Jasa dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel V-3**  
**Target dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2021**

Uraian	APBD-P 2021	Realisasi	Lebih/Kurang	Pencapaian (%)
<b>Belanja Pegawai</b>				
Gaji dan Tunjangan	4.062.994.398,00	2.927.500.458,00	1.135.493.940,00	72,05%
Belanja Tambahan Penghasilan PNS	3.045.060.887,00	2.954.803.699,00	90.257.188,00	97,04%
Tambahan Penghasilan berdasarkan pertimbangan Objektif Lainnya ASN	379.385.000,00	369.250.000,00	10.135.000,00	97,33%
<b>JUMLAH</b>	<b>7.487.440.285,00</b>	<b>6.251.554.157,00</b>	<b>1.235.886.128,00</b>	<b>83,49%</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

Banyaknya tersisa anggaran selama tahun 2021 dikarenakan ada beberapa ASN yang mutasi dan pada saat rekon RKA Perubahan TA. 2021 belanja gaji dan tunjangan PNS dianggarkan lebih dan ditetapkan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak dan sampai akhir tahun anggaran berakhir kebutuhan dan jumlah pegawai masih tetap dan tidak mempengaruhi anggaran yang dipertahankan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Pontianak.

#### b. Belanja Barang dan Jasa

Jumlah belanja barang dan jasa yang dianggarkan tahun 2021 sebesar Rp. 3.727.809.020,00 terealisasi sebesar Rp. 3.670.520.659,00 atau 98,46%, hal ini mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 11,955,248,604.00

yang terdiri dari belanja bahan pakai habis, belanja jasa kantor, Belanja Iuran Jaminan/Asuransi, Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan, Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin, Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan, Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri, Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat .

Realisasi belanja barang dan jasa tersebut mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020 dikarenakan:

- Pemotongan Anggaran dalam rangka penanggulangan wabah Covid-19 sebanyak dua kali.
- Adanya kesalahan pada saat penginputan kode rekening.

Berikut penjabaran belanja barang dan jasa selama tahun anggaran 2021.

**Tabel V-4**  
**Target dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2021**

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>3.727.809.020,00</b>	<b>3.670.520.659,00</b>	<b>57.288.361,00</b>	<b>98,46</b>
<b>Belanja Barang</b>	<b>1.746.451.242,00</b>	<b>1.739.772.200,00</b>	<b>6.679.042,00</b>	<b>99,62</b>
<b>Belanja Barang Pakai Habis</b>	<b>1.746.451.242,00</b>	<b>1.739.772.200,00</b>	<b>6.679.042,00</b>	<b>99,62</b>
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	3.402.000,00	3.402.000,00	0,00	100,00
Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Bahan-Bahan Lainnya	43.300.000,00	42.494.433,00	805.567,00	98,14
Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	21.985.525,00	21.985.525,00	0,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	118.196.453,00	118.049.013,00	147.440,00	99,88
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	88.559.000,00	88.556.994,00	2.006,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	362.558.540,00	357.466.354,00	5.092.186,00	98,60
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	17.000.000,00	17.000.000,00	0,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	35.789.100,00	35.753.355,00	35.745,00	99,90
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	2.482.728,00	2.474.223,00	8.505,00	99,66
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	28.644.587,00	28.633.983,00	10.604,00	99,96
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	29.500.000,00	29.500.000,00	0,00	100,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	20.536.309,00	20.311.320,00	224.989,00	98,90
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	895.355.000,00	895.131.000,00	224.000,00	99,97
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	23.042.000,00	23.006.000,00	36.000,00	99,84

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	25.200.000,00	25.200.000,00	0,00	100,00
Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	3.300.000,00	3.300.000,00	0,00	100,00
Belanja Pakaian Batik Tradisional	27.600.000,00	27.508.000,00	92.000,00	99,67
Belanja Pakaian Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Belanja Jasa</b>	<b>1.678.721.978,00</b>	<b>1.636.036.852,00</b>	<b>42.685.126,00</b>	<b>97,46</b>
<b>Belanja Jasa Kantor</b>	<b>1.630.977.066,00</b>	<b>1.589.095.012,00</b>	<b>41.882.054,00</b>	<b>97,43</b>
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	95.163.000,00	87.471.000,00	7.692.000,00	91,92
Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	1.075.900.000,00	1.053.590.000,00	22.310.000,00	97,93
Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	38.550.000,00	38.450.000,00	100.000,00	99,74
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	121.000.000,00	115.500.000,00	5.500.000,00	95,45
Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	71.500.000,00	71.500.000,00	0,00	100,00
Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	106.850.000,00	106.850.000,00	0,00	100,00
Belanja Tagihan Listrik	104.014.066,00	100.239.462,00	3.774.604,00	96,37
Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	18.000.000,00	15.494.550,00	2.505.450,00	86,08
Belanja Paket/Pengiriman	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Belanja Iuran Jaminan/Asuransi</b>	<b>17.744.912,00</b>	<b>16.941.840,00</b>	<b>803.072,00</b>	<b>95,47</b>
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	8.614.000,00	8.394.000,00	220.000,00	97,45
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	516.912,00	483.840,00	33.072,00	93,60
Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	8.614.000,00	8.064.000,00	550.000,00	93,62
<b>Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>100,00</b>
Belanja Bimbingan Teknis	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	100,00
<b>Belanja Pemeliharaan</b>	<b>168.052.800,00</b>	<b>163.415.100,00</b>	<b>4.637.700,00</b>	<b>97,24</b>
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	84.812.800,00	82.915.100,00	1.897.700,00	97,76
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	27.312.000,00	27.310.150,00	1.850,00	99,99
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	12.940.800,00	11.044.950,00	1.895.850,00	85,35
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	16.000.000,00	16.000.000,00	0,00	100,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	17.520.000,00	17.520.000,00	0,00	100,00
Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	11.040.000,00	11.040.000,00	0,00	100,00
<b>Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan</b>	<b>83.240.000,00</b>	<b>80.500.000,00</b>	<b>2.740.000,00</b>	<b>96,71</b>

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Tinggal- Rumah Negara Golongan I	83.240.000,00	80.500.000,00	2.740.000,00	96,71
<b>Belana Perjalanan Dinas</b>	<b>125.583.000,00</b>	<b>122.296.507,00</b>	<b>3.286.493,00</b>	<b>97,38</b>
<b>Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri</b>	<b>125.583.000,00</b>	<b>122.296.507,00</b>	<b>3.286.493,00</b>	<b>97,38</b>
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.283.000,00	28.246.507,00	36.493,00	99,87
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	97.300.000,00	94.050.000,00	3.250.000,00	96,66
<b>Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat</b>	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	100,00
Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00	100,00
<b>JUMLAH</b>	<b>3.727.809.020,00</b>	<b>3.670.520.659,00</b>	<b>57.288.361,00</b>	<b>98,46</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### c. Belanja Modal

Keseluruhan dari anggaran Belanja Modal Tahun 2021 sebesar Rp. 650.895.776,00 terealisasi sebesar Rp. 645.212.850,00 atau 99,13% sedangkan untuk realisasi tahun 2020 adalah sebesar Rp. 983,397,375.00. Berikut penjabaran belanja modal tahun 2021 yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel V-5  
Target dan Realisasi Belanja Modal Tahun 2021**

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
<b>BELANJA MODAL</b>	<b>650.895.776,00</b>	<b>645.212.850,00</b>	<b>5.682.926,00</b>	<b>99,13</b>
<b>Belanja Peralatan dan Mesin</b>	<b>211.215.776,00</b>	<b>209.315.250,00</b>	<b>1.900.526,00</b>	<b>99,10</b>
Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Ukur	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Ukur Universal	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	70.324.600,00	70.176.000,00	148.600,00	99,79
Belanja Modal Alat Rumah Tangga	70.324.600,00	70.176.000,00	148.600,00	99,79
Belanja Modal Mebel	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Pendingin	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	70.324.600,00	70.176.000,00	148.600,00	99,79
Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	25.700.000,00	25.650.000,00	50.000,00	99,81
Belanja Modal Alat Studio	25.700.000,00	25.650.000,00	50.000,00	99,81
Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	25.700.000,00	25.650.000,00	50.000,00	99,81
Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	1.557.500,00	0,00	1.557.500,00	0,00
Belanja Modal Alat Kedokteran	1.557.500,00	0,00	1.557.500,00	0,00

Belanja Modal Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	1.557.500,00	0,00	1.557.500,00	0,00
Belanja Modal Komputer	113.633.676,00	113.489.250,00	144.426,00	99,87
Belanja Modal Peralatan Komputer	113.633.676,00	113.489.250,00	144.426,00	99,87
Belanja Modal Peralatan Personal Computer	113.633.676,00	113.489.250,00	144.426,00	99,87
Belanja Modal Peralatan Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Peralatan Olahraga	0,00	0,00	0,00	0,00
Belanja Modal Peralatan Permainan	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Belanja Gedung dan Bangunan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Belanja Aset Tetap Lainnya</b>	<b>439.680.000,00</b>	<b>435.897.600,00</b>	<b>3.782.400,00</b>	<b>99,14</b>
Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	439.680.000,00	435.897.600,00	3.782.400,00	99,14
Belanja Modal Aset Tidak Berwujud	439.680.000,00	435.897.600,00	3.782.400,00	99,14
Belanja Modal Software	48.000.000,00	47.894.000,00	106.000,00	99,78
Belanja Modal Aset Tidak Berwujud Lainnya	391.680.000,00	388.003.600,00	3.676.400,00	99,06
<b>Belanja Aset Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>650.895.776,00</b>	<b>645.212.850,00</b>	<b>5.682.926,00</b>	<b>99,13</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.1.3. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)

Sisa kurang Pembiayaan Anggaran Tahun 2021 sebesar Rp. 1.298.857.415,00 sedangkan di Tahun 2020 sebesar Rp. 1,049,895,945.00,-. Hal itu dikarenakan pada belanja pegawai ada beberapa pegawai yang mutasi sedangkan sampai akhir Desember 2021 tidak ada penambahan pegawai dan kesalahan penganggaran pada kode rekening sehingga tidak bisa dibelanjakan.

## 5.2. Penjelasan Pos-Pos Neraca

Penjelasan pos-pos neraca ini menguraikan secara singkat mengenai posisi saldo-saldo rekening neraca yang disajikan dengan rincian secara detail dalam daftar-daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini dan pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Dalam penjelasan pos-pos neraca ini diuraikan mengenai posisi neraca untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 dan tahun 2020, dengan rincian sebagai berikut.

**Tabel V-6**  
**Perkembangan Neraca Bappeda Kota Pontianak**  
**Per 31 Desember 2021 dan 2020**

NO	URAIAN	2021	2020

NO	URAIAN	2021	2020
<b>1</b>	<b>ASET</b>		
<b>2</b>	<b>ASET LANCAR</b>		
<b>3</b>	<b>Kas dan Setara Kas</b>		
4	Kas di Kas Daerah	0,00	0,00
5	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
6	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
7	Kas di BLUD	0,00	0,00
8	Kas Dana BOS	0,00	0,00
9	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	0,00	0,00
10	Kas Lainnya	0,00	0,00
11	Setara Kas	0,00	0,00
<b>12</b>	<b>Jumlah Kas dan Setara Kas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13			
<b>14</b>	<b>Investasi Jangka Pendek</b>		
15	Investasi dalam Saham	0,00	0,00
16	Investasi dalam Deposito	0,00	0,00
17	Investasi dalam SUN	0,00	0,00
18	Investasi dalam SBI	0,00	0,00
19	Investasi dalam SPN	0,00	0,00
20	Investasi Jangka Pendek BLUD	0,00	0,00
<b>21</b>	<b>Jumlah Investasi Jangka Pendek</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
22			
<b>23</b>	<b>Piutang Pajak Daerah</b>		
24	Piutang Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	0,00	0,00
25	Piutang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	0,00	0,00
26	Piutang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor(PBBKB)	0,00	0,00
27	Piutang Pajak Air Permukaan	0,00	0,00
28	Piutang Pajak Rokok	0,00	0,00
29	Piutang Pajak Hotel	0,00	0,00
30	Piutang Pajak Restoran	0,00	0,00
31	Piutang Pajak Hiburan	0,00	0,00
32	Piutang Pajak Reklame	0,00	0,00
33	Piutang Pajak Penerangan Jalan	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
34	Piutang Pajak Parkir	0,00	0,00
35	Piutang Pajak Air Tanah	0,00	0,00
36	Piutang Pajak Sarang Burung Walet	0,00	0,00
37	Piutang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	0,00	0,00
38	Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBBP2)	0,00	0,00
39	Piutang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	0,00	0,00
<b>40</b>	<b>Jumlah Piutang Pendapatan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
41			
<b>42</b>	<b>Piutang Retribusi Daerah</b>		
43	Piutang Retribusi Jasa Umum	0,00	0,00
44	Piutang Retribusi Jasa Usaha	0,00	0,00
45	Piutang Retribusi Perizinan Tertentu	0,00	0,00
<b>46</b>	<b>Jumlah Piutang Retribusi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
47			
<b>48</b>	<b>Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>		
49	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMN	0,00	0,00
50	Piutang Bagian Laba atas Penyertaan Modal pada BUMD	0,00	0,00
51	Piutang Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada Perusahaan Swasta	0,00	0,00
<b>52</b>	<b>Jumlah Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
53			
<b>54</b>	<b>Piutang Lain-lain PAD yang Sah</b>		
55	Piutang Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	0,00	0,00
56	Piutang Hasil Selisih Lebih Tukar Menukar BMD yang Tidak Dipisahkan	0,00	0,00
57	Piutang Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	0,00	0,00
58	Piutang Hasil Kerja Sama Daerah	0,00	0,00
59	Piutang Jasa Giro	0,00	0,00
60	Piutang Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	0,00	0,00
61	Piutang Pendapatan Bunga	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
62	Piutang Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	0,00	0,00
63	Piutang Penerimaan Komisi, Potongan, atau Bentuk Lain	0,00	0,00
64	Piutang Penerimaan Keuntungan dari Selisih Nilai Tukar Rupiah Terhadap Mata Uang Asing	0,00	0,00
65	Piutang Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	0,00	0,00
66	Piutang Pendapatan Denda Pajak Daerah	0,00	0,00
67	Piutang Pendapatan Denda Retribusi Daerah	0,00	0,00
68	Piutang Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan	0,00	0,00
69	Piutang Pendapatan dari Pengembalian	0,00	0,00
70	Piutang Pendapatan BLUD	0,00	0,00
71	Piutang Pendapatan Denda Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	0,00	0,00
72	Piutang Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	0,00	0,00
73	Piutang Pendapatan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	0,00	0,00
74	Piutang Pendapatan Berdasarkan Putusan Pengadilan (Inkracht)	0,00	0,00
75	Piutang Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	0,00	0,00
76	Pendapatan Zakat	0,00	0,00
77			
<b>78</b>	<b>Piutang Transfer Pemerintah Pusat</b>		
79	Piutang Dana Perimbangan	0,00	0,00
80	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)	0,00	0,00
81	Piutang Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00
82	Piutang Dana Keistimewaan	0,00	0,00
83	Piutang Dana Desa	0,00	0,00
<b>84</b>	<b>Jumlah Piutang Transfer Pemerintah Pusat</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
85			
<b>86</b>	<b>Piutang Transfer Antar Daerah</b>		
87	Piutang Bagi Hasil	0,00	0,00
88	Piutang Bantuan Keuangan	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
<b>89</b>	<b>Jumlah Piutang Transfer Antar Daerah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
90			
<b>91</b>	<b>Piutang Lainnya</b>		
92	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
93	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	0,00	0,00
94	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	0,00	0,00
95	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00	0,00
96	Uang Muka	0,00	0,00
<b>97</b>	<b>Jumlah Piutang lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
98			
<b>99</b>	<b>Penyisihan Piutang</b>		
100	Penyisihan Piutang Pendapatan	0,00	0,00
101	Penyisihan Piutang Lainnya	0,00	0,00
<b>102</b>	<b>Jumlah Penyisihan Piutang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
103			
<b>104</b>	<b>Beban Dibayar Dimuka</b>		
105	Beban Dibayar Dimuka	560.321,00	730.066,00
<b>106</b>	<b>Jumlah Beban Dibayar Dimuka</b>	<b>560.321,00</b>	<b>730.066,00</b>
107			
<b>108</b>	<b>Persediaan</b>		
109	Barang Pakai Habis	1.990.799,00	773.900,00
110	Barang Tak Habis Pakai	0,00	0,00
111	Barang Bekas Dipakai	0,00	0,00
<b>112</b>	<b>Jumlah Persediaan</b>	<b>1.990.799,00</b>	<b>773.900,00</b>
113			
<b>114</b>	<b>Aset Untuk Dikonsolidasikan</b>		
115	<b>RK SKPD</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
117			
<b>118</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>		
119	Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	0,00	0,00
120	Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	0,00	0,00
121	Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
122	Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
123	Dana Bergulir	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
124	Penyertaan Modal	0,00	0,00
125	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	0,00	0,00
<b>126</b>	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
127			
<b>128</b>	<b>Investasi Jangka Panjang Permanen</b>		
129	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	0,00	0,00
<b>130</b>	<b>Jumlah Investasi Jangka Panjang Permanen</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
131			
<b>132</b>	<b>Tanah</b>		
133	Tanah	0,00	0,00
<b>134</b>	<b>Jumlah Tanah</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
135			
<b>136</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>		
137	Alat Besar	12.358.800,00	12.358.800,00
138	Alat Angkutan	202.220.000,00	202.220.000,00
139	Alat Bengkel dan Alat Ukur	32.667.010,52	32.667.010,52
140	Alat Pertanian	0,00	0,00
141	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.757.881.637,28	1.687.705.637,28
142	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	219.521.489,49	193.871.489,49
143	Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00	0,00
144	Alat Laboratorium	5.450.000,00	5.450.000,00
145	Alat Persenjataan	0,00	0,00
146	Komputer	1.556.996.777,74	1.443.507.527,74
147	Alat Eksplorasi	0,00	0,00
148	Alat Pengeboran	0,00	0,00
149	Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	0,00	0,00
150	Alat Bantu Eksplorasi	0,00	0,00
151	Alat Keselamatan Kerja	0,00	0,00
152	Alat Peraga	0,00	0,00
153	Peralatan Proses/Produksi	0,00	0,00
154	Rambu-rambu	0,00	0,00
155	Peralatan Olahraga	16.000.000,00	16.000.000,00
<b>156</b>	<b>Jumlah Peralatan dan Mesin</b>	<b>3.803.095.715,03</b>	<b>3.593.780.465,03</b>
157			

NO	URAIAN	2021	2020
<b>158</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>		
159	Bangunan Gedung	4.769.515.609,00	4.693.215.609,00
160	Monumen	0,00	0,00
161	Bangunan Menara	0,00	0,00
162	Tugu Titik Kontrol/Pasti	0,00	0,00
<b>163</b>	<b>Jumlah Gedung dan Bangunan</b>	<b>4.769.515.609,00</b>	<b>4.693.215.609,00</b>
164			
<b>165</b>	<b>Jalan, Jaringan, dan Irigasi</b>		
166	Jalan dan Jembatan	0,00	0,00
167	Bangunan Air	0,00	0,00
168	Instalasi	0,00	0,00
169	Jaringan	30.812.800,00	30.812.800,00
<b>170</b>	<b>Jumlah Jalan, Jaringan, dan Irigasi</b>	<b>30.812.800,00</b>	<b>30.812.800,00</b>
171			
<b>172</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>		
173	Bahan Perpustakaan	29.388.450,00	25.506.900,00
174	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/ Olahraga	0,00	0,00
175	Hewan	0,00	0,00
176	Biota Perairan	0,00	0,00
177	Tanaman	74.525.477,00	74.525.477,00
178	Barang Koleksi Non Budaya	0,00	0,00
179	Aset Tetap Dalam Renovasi	0,00	0,00
<b>180</b>	<b>Jumlah Aset Tetap Lainnya</b>	<b>103.913.927,00</b>	<b>100.032.377,00</b>
181			
<b>182</b>	<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>		
183	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
<b>184</b>	<b>Jumlah Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
185			
<b>186</b>	<b>Akumulasi Penyusutan</b>		
187	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.404.302.560,85)	(3.210.373.442,14)
188	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(2.562.829.518,20)	(2.380.456.893,97)
189	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	(30.812.800,00)	(30.812.800,00)
190	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
191	<b>Jumlah Akumulasi Penyusutan</b>	<b>(5.997.944.879,05)</b>	<b>(5.621.643.136,11)</b>
192			
193	<b>Dana Cadangan</b>		
194	Dana Cadangan	0,00	0,00
195	<b>Jumlah Dana Cadangan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
196			
197	<b>Tagihan Jangka Panjang</b>		
198	Tagihan Penjualan Angsuran	0,00	0,00
199	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00	0,00
200	<b>Jumlah Tagihan Jangka Panjang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
201			
202	<b>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>		
203	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
204	<b>Jumlah Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
205			
206	<b>Aset Tidak Berwujud</b>		
207	Aset Tidak Berwujud	4.259.455.900,00	3.823.558.300,00
208	<b>Jumlah Aset Tidak Berwujud</b>	<b>4.259.455.900,00</b>	<b>3.823.558.300,00</b>
209			
210	<b>Aset Lain-lain</b>		
211	Aset Lain-lain	1.823.503.500,00	1.823.503.500,00
212	<b>Jumlah Aset Lain-lain</b>	<b>1.823.503.500,00</b>	<b>1.823.503.500,00</b>
213			
214	<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>		
215	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(3.704.372.990,00)	(2.193.235.750,00)
216	<b>Jumlah Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>	<b>(3.704.372.990,00)</b>	<b>(2.193.235.750,00)</b>
217			
218	<b>Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya</b>		
219	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(1.314.042.000,00)	(1.314.042.000,00)
220	<b>Jumlah Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya</b>	<b>(1.314.042.000,00)</b>	<b>(1.314.042.000,00)</b>
221	<b>JUMLAH ASET</b>	<b>3.776.488.701,98</b>	<b>4.937.486.130,92</b>
222			
223	<b>KEWAJIBAN</b>		

NO	URAIAN	2021	2020
<b>224</b>	<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</b>		
225	Utang Taspen	0,00	0,00
226	Utang Iuran Jaminan Kesehatan	0,00	0,00
227	Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	0,00	0,00
228	Utang Iuran Jaminan Kematian	0,00	0,00
229	Utang PPh Pusat	0,00	0,00
230	Utang PPN Pusat	0,00	0,00
231	Utang Taperum	0,00	0,00
232	Utang Iuran Wajib Pegawai	0,00	0,00
233	Utang PPH 4 Ayat 2	0,00	0,00
<b>234</b>	<b>Jumlah Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
235			
<b>236</b>	<b>Utang Bunga</b>		
237	Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat	0,00	0,00
238	Utang Bunga kepada Pemerintah Daerah Lain	0,00	0,00
239	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00	0,00
240	Utang Bunga kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00
241	Utang Bunga kepada Masyarakat	0,00	0,00
242	Utang Bunga BLUD	0,00	0,00
<b>243</b>	<b>Jumlah Utang Bunga</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
244			
<b>245</b>	<b>Utang Pinjaman Jangka Pendek</b>		
246	Utang Pinjaman dari Pemerintah Daerah	0,00	0,00
247	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00	0,00
248	Utang Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	0,00	0,00
249	Utang Pinjaman BLUD	0,00	0,00
<b>250</b>	<b>Jumlah Utang Pinjaman Jangka Pendek</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
251			
<b>252</b>	<b>Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>		
253	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Pemerintah Pusat	0,00	0,00
254	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
	kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)		
255	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB)	0,00	0,00
256	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dari Masyarakat	0,00	0,00
257	Bagian Lancar Utang Jangka Pendek BLUD	0,00	0,00
<b>258</b>	<b>Jumlah Bagian Lancar Utang Jangka Panjang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
259			
<b>260</b>	<b>Pendapatan Diterima Dimuka</b>		
261	Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	0,00	0,00
262	Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	0,00	0,00
263	Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	0,00	0,00
<b>264</b>	<b>Jumlah Pendapatan Diterima Dimuka</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
265			
<b>266</b>	<b>Utang Belanja</b>		
267	Utang Belanja Pegawai	225.575.333,00	279.908.690,00
268	Utang Belanja Barang dan Jasa	21.365.835,00	381.975,00
269	Utang Belanja Bunga	0,00	0,00
270	Utang Belanja Subsidi	0,00	0,00
271	Utang Belanja Hibah	0,00	0,00
272	Utang Belanja Modal Tanah	0,00	0,00
273	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	0,00
274	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00
275	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	0,00
276	Utang Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
277	Utang Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00
278	Utang Belanja Bagi Hasil	0,00	0,00
279	Utang Belanja Bantuan Keuangan	0,00	0,00
<b>280</b>	<b>Jumlah Utang Belanja</b>	<b>246.941.168,00</b>	<b>280.290.665,00</b>
281			
<b>282</b>	<b>Utang Jangka Pendek Lainnya</b>		
283	Utang Kelebihan Pembayaran PAD	0,00	0,00
284	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020
285	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-LainPendapatan Daerah yang Sah	0,00	0,00
286	Utang Transfer	0,00	0,00
<b>287</b>	<b>Jumlah Utang Jangka Pendek Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
288			
<b>289</b>	<b>Utang kepada Pemerintah Pusat</b>		
290	Utang atas Penerusan Pinjaman Dalam Negeri	0,00	0,00
291	Utang atas Penerusan Pinjaman Luar Negeri	0,00	0,00
292	Sumber Lainnya sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	0,00	0,00
<b>293</b>	<b>Jumlah Utang kepada Pemerintah Pusat</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
294			
<b>295</b>	<b>Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)</b>		
296	Utang kepada LKB-BUMN	0,00	0,00
297	Utang kepada LKB-BUMD	0,00	0,00
298	Utang kepada LKB-Swasta	0,00	0,00
<b>299</b>	<b>Jumlah Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
300			
<b>301</b>	<b>Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank(LKBB)</b>		
302	Utang kepada LKBB-BUMN	0,00	0,00
303	Utang kepada LKBB-BUMD	0,00	0,00
304	Utang kepada LKBB-Swasta	0,00	0,00
<b>305</b>	<b>Jumlah Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank(LKBB)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
306			
<b>307</b>	<b>Utang kepada Masyarakat</b>		
308	Obligasi	0,00	0,00
<b>309</b>	<b>Jumlah Utang kepada Masyarakat</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
310			
<b>311</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>246.941.168,00</b>	<b>280.290.665,00</b>
312			
<b>313</b>	<b>EKUITAS</b>		
314	Ekuitas	(7.038.017.292,02)	(7.307.955.893,08)
315	Surplus/Defisit LO	(11.695.212.757,86)	(11.211.305.776,43)

NO	URAIAN	2021	2020
316	Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	10.567.287.666,00	11.965.151.359,00
<b>317</b>	<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>3.529.270.373,98</b>	<b>4.657.195.465,92</b>
<b>318</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>3.776.488.701,98</b>	<b>4.937.486.130,92</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.2.1. Aset

Saldo aset per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 3.776.488.701,98,- yang dapat disajikan pada tabel berikut ini:

**Tabel V-7**  
**Rincian Aset Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020**

Uraian	31 Desember 2021	31 Desember 2020	Kenaikan/ (Penurunan)
Aset Lancar	2.551.119,00	1.503.966,00	1.047.153,00
Aset Tetap	2.709.393.171,98	2.796.198.114,92	(86.804.942,94)
Aset Lainnya	1.064.544.410,00	2.139.784.050,00	(1.075.239.640,00)
<b>Jumlah</b>	<b>3.776.488.701,98</b>	<b>4.937.486.130,92</b>	<b>(1.160.997.429,94)</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

Berdasarkan tabel diatas terdapat penurunan asset yang dimiliki oleh Bappeda Kota Pontianak pada Tahun 2021 dibandingkan dengan tahun 2020 sebesar Rp.405.428.809,94 Hal ini disebabkan antara lain oleh:

- Penambahan nilai aset lancar sebesar Rp. 1.047.153,00 karena bertambahnya nilai sisa persediaan alat tulis kantor.
- Pengurangan nilai asset tetap sebesar Rp. 86.804.942,94 karena nilai akumulasi penyusutan bertambah sehingga mengurangi nilai asset tetap.
- Pengurangan nilai asset lainnya sebesar Rp. 1.075.239.640,00 karena bertambahnya nilai asset tak berwujud.

#### 5.2.1.1. Aset Lancar

Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp. 2.551.119,00.

#### Kas dan Setara Kas

Saldo Kas dan Setara Kas per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00.

#### Kas di Kas Daerah

Saldo Kas di Kas Daerah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00.

#### Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan Per tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp

0,00.

**Kas di Bendahara Penerimaan**

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2021 sebesar Rp.0,00.

**Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)**

Saldo Kas di Badan Layanan Umum Daerah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00.

**Kas Lainnya**

Saldo Kas di Kas Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00.

**Setara Kas**

Setara Kas per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00.

**Investasi Jangka Pendek**

Jumlah Investasi Jangka Pendek per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00.

**Piutang Pajak Daerah**

Jumlah Piutang Pajak Daerah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Piutang Retribusi Daerah**

Jumlah Piutang Retribusi Daerah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan**

Jumlah Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Piutang Lain-lain PAD yang Sah**

Jumlah Piutang Lain-lain PAD yang Sah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Piutang Transfer Pemerintah Pusat**

Jumlah Piutang Transfer Pemerintah Pusat per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Piutang Transfer Antar Daerah**

Jumlah Piutang Transfer Antar Daerah per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Piutang Lainnya**

Jumlah Piutang Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Penyisihan Piutang**

Jumlah Penyisihan Piutang per 31 Desember 2021 sebesar Rp 0,00. dan 31 Desember 2020 dan Rp.0,00.

**Beban di Bayar Dimuka**

Akun beban Dibayar Dimuka merupakan pengeluaran biaya yang belum menjadi kewajiban untuk membayar pada periode yang bersangkutan tetapi telah dibayarkan

terlebih dahulu . Saldo Beban di Bayar Dimuka per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 560.320,00.

### **Persediaan**

Jumlah persediaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp 1.990.799,00,- mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020 yaitu Rp. 773.900,00. Hal ini dikarenakan pada akhir tahun ada beberapa bidang sudah memulai kegiatan di awal tahun berikutnya sehingga menyisakan stok persediaan alat tulis kantor, karena untuk order barang ke penyedia terlebih dahulu memerlukan waktu.

### **5.2.1.2. Aset Tetap**

Aset Tetap per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 2.709.393.171,98 mengalami penurunan sebesar Rp. 86.804.942,94 dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 2.796.198.114,92 karena nilai akumulasi penyusutan bertambah sehingga mengurangi nilai aset tetap, dengan rincian sebagai berikut:

### **Tanah**

Tidak terdapat aset tanah per 31 Desember 2021.

### **Peralatan dan Mesin**

Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 3.803.095.715,03 meningkat dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 3.593.780.465,03 yang terdiri dari:

**Tabel V-8**  
**Rincian Peralatan dan Mesin Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

URAIAN	2021	2020
<b>Peralatan dan Mesin</b>		
Alat Besar	12.358.800,00	12.358.800,00
Alat Angkutan	202.220.000,00	202.220.000,00
Alat Bengkel dan Alat Ukur	32.667.010,52	32.667.010,52
Alat Pertanian	0,00	0,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.757.881.637,28	1.687.705.637,28
Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	219.521.489,49	193.871.489,49
Alat Kedokteran dan Kesehatan	0,00	0,00
Alat Laboratorium	5.450.000,00	5.450.000,00
Alat Persenjataan	0,00	0,00

URAIAN	2021	2020
Komputer	1.556.996.777,74	1.443.507.527,74
Alat Eksplorasi	0,00	0,00
Alat Pengeboran	0,00	0,00
Alat Produksi, Pengolahan, dan Pemurnian	0,00	0,00
Alat Bantu Eksplorasi	0,00	0,00
Alat Keselamatan Kerja	0,00	0,00
Alat Peraga	0,00	0,00
Peralatan Proses/Produksi	0,00	0,00
Rambu-rambu	0,00	0,00
Peralatan Olahraga	16.000.000,00	16.000.000,00
<b>Jumlah Peralatan dan Mesin</b>	<b>3.803.095.715,03</b>	<b>3.593.780.465,03</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

Peningkatan jumlah peralatan dan mesin tahun 2021 dikarenakan bertambahnya belanja alat kantor dan rumah tangga, alat studio Komunikasi, dan Pemancar, dan Komputer.

#### **Gedung dan Bangunan**

Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 4.769.515.609,00 yaitu bangunan gedung tempat kerja.

#### **Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2021 sebesar Rp.30.812.800,00.

#### **Aset Tetap Lainnya**

Aset Tetap lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 103.913.927,00 mengalami kenaikan dibandingkan Tahun 2020 sebesar Rp 3.881.550 yaitu terdiri dari:

- buku perpustakaan sebesar Rp. 29.388.450,00 mengalami kenaikan karena adanya pembelian buku bacaan.
- Tanaman sebesar Rp.74.525.477,00

#### **Konstruksi dalam Pengerjaan**

Aset Konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 0,00.

#### **Akumulasi Penyusutan**

Akumulasi penyusutan merupakan kumpulan penyusutan pada aset-aset milik Bappeda Kota Pontianak dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan (KDP). Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel V-9**  
**Rincian Akumulasi Penyusutan BAPPEDA Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

URAIAN	2021	2020
<b>Akumulasi Penyusutan</b>		
Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.404.302.560,85)	(3.210.373.442,14)
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(2.562.829.518,20)	(2.380.456.893,97)
Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi, dan jaringan	(30.812.800,00)	(30.812.800,00)
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
<b>Jumlah Akumulasi Penyusutan</b>	<b>(5.997.944.879,05)</b>	<b>(5.621.643.136,11)</b>

*Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021*

### 5.2.1.3. Aset Lainnya

Aset Lainnya per 31 Desember 2021 sebesar Rp 1.064.544.410,00 menurun dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 2.139.784.050,00. Penurunan ini terdapat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tidak Berwujud. Berikut penjabaran rincian aset lainnya pada tabel dibawah ini.

**Tabel V-10**  
**Rincian Aset Lainnya Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

URAIAN	2020	2019
<b>ASET LAINNYA</b>		
<b>Tagihan Jangka Panjang</b>		
Tagihan Penjualan Angsuran	0,00	0,00
Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00	0,00
<b>Jumlah Tagihan Jangka Panjang</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>		
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00

URAIAN	2020	2019
<b>Jumlah Kemitraan dengan Pihak Ketiga</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Aset Tidak Berwujud</b>		
Aset Tidak Berwujud	4.259.455.900,00	3.823.558.300,00
<b>Jumlah Aset Tidak Berwujud</b>	<b>4.259.455.900,00</b>	<b>3.823.558.300,00</b>
<b>Aset Lain-lain</b>		
Aset Lain-lain	1.823.503.500,00	1.823.503.500,00
<b>Jumlah Aset Lain-lain</b>	<b>1.823.503.500,00</b>	<b>1.823.503.500,00</b>
<b>Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>		
Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(3.704.372.990,00)	(2.193.235.750,00)
<b>Jumlah Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud</b>	<b>(3.704.372.990,00)</b>	<b>(2.193.235.750,00)</b>
<b>Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya</b>		
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(1.314.042.000,00)	(1.314.042.000,00)
<b>Jumlah Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya</b>	<b>(1.314.042.000,00)</b>	<b>(1.314.042.000,00)</b>
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>1.064.544.410,00</b>	<b>2.139.784.050,00</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

#### 5.2.1.4. Aset Tidak Berwujud

Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 4.259.455.900,00 mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 435.897.600,00. Berikut penjabaran rincian aset tak berwujud pada tabel dibawah ini:

**Tabel V-11**  
**Rincian Aset Tak Berwujud Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

URAIAN	2021	2020
<b>Aset Tidak Berwujud</b>		
Aset Tidak Berwujud	4.259.455.900,00	3.823.558.300,00
<b>Jumlah Aset Tidak Berwujud</b>	<b>4.259.455.900,00</b>	<b>3.823.558.300,00</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

#### 5.2.1.5. Asset Lain-lain

Aset Lain-lain per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 1.823.503.500,00,00 nilainya tetap dengan tahun 2020. Berikut penjabaran rincian aset Lain-lain pada tabel dibawah ini.

**Tabel V-12**  
**Rincian Aset Lain-lain Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

URAIAN	2021	2020
<b>Aset Lain-lain</b>		
Aset Lain-lain	1.823.503.500,00	1.823.503.500,00
<b>Jumlah Aset Lain-lain</b>	<b>1.823.503.500,00</b>	<b>1.823.503.500,00</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

#### 5.2.2. Kewajiban

Pos kewajiban per 31 Desember 2021 terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek.

##### 5.2.2.1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 246.941.168,00. Kewajiban terjadi karena adanya utang belanja pegawai dan utang belanja barang dan jasa. Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel V-13**  
**Rincian Kewajiban Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

URAIAN	2021	2020
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		
<b>Utang Perhitungan Pihak Ketiga</b>		
Utang Taspen	0,00	0,00
Utang Iuran Jaminan Kesehatan	0,00	0,00
Utang Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	0,00	0,00
Utang Iuran Jaminan Kematian	0,00	0,00
Utang PPh Pusat	0,00	0,00
Utang PPN Pusat	0,00	0,00
Utang Taperum	0,00	0,00
Utang Iuran Wajib Pegawai	0,00	0,00
Utang PPH 4 Ayat 2	0,00	0,00

URAIAN	2021	2020
<b>Jumlah Utang Perhitungan Pihak Ketiga</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Pendapatan Diterima Dimuka</b>		
Setoran Kelebihan Pembayaran Dari Pihak III	0,00	0,00
Uang Muka Penjualan Produk Pemda Dari Pihak III	0,00	0,00
Uang Muka Lelang Penjualan Aset Daerah	0,00	0,00
<b>Jumlah Pendapatan Diterima Dimuka</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Utang Belanja</b>		
Utang Belanja Pegawai	225.575.333,00	279.908.690,00
Utang Belanja Barang dan Jasa	21.365.835,00	381.975,00
Utang Belanja Modal	0,00	0,00
Utang Belanja Subsidi	0,00	0,00
Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00
Utang Belanja Dst...	0,00	0,00
<b>Jumlah Utang Belanja Pegawai</b>	<b>246.941.168,00</b>	<b>280.290.665,00</b>
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>	<b>246.941.168,00</b>	<b>280.290.665,00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>246.941.168,00</b>	<b>280.290.665,00</b>
<b>EKUITAS</b>		
Ekuitas	(6.282.171.512,02)	(7.307.955.893,08)
Surplus/Defisit - LO	(10.939.366.977,86)	(11.211.305.776,43)
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	10.567.287.666,00	11.965.151.359,00
<b>JUMLAH EKUITAS</b>	<b>4.285.116.153,98</b>	<b>4.657.195.465,92</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>4.532.057.321,98</b>	<b>4.937.486.130,92</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

#### 5.2.2.2. Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Jumlah utang perhitungan pihak ketiga per 31 Desember 2021 sebesar Rp.0,00.

#### 5.2.2.3. Pendapatan Diterima Dimuka

Jumlah pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2021 sebesar Rp.0,00.

#### 5.2.2.4. Utang Belanja

Jumlah utang belanja pegawai per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 246.941.168,00 hal ini mengalami penurunan sebesar Rp. 33.072.337,00 dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 280.290.665,00. Utang belanja disebabkan karena Tambahan Penghasilan Pegawai Bulan Desember yang dibayarkan di awal tahun berikutnya dan utang belanja listrik karena kesalahan perhitungan, yang dapat dirincikan sebagai berikut:

**Tabel V-14**  
**Rincian Utang Belanja Pegawai Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

Uraian	31 Desember 2021	31 Desember 2020	Kenaikan/ (Penurunan)
Utang Belanja Pegawai	225.575.333,00	279.908.690,00	(54.575.333,00)
Utang Belanja Barang dan Jasa	21.365.835,00	381.975,00	20.983.860,00
Utang Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
Utang Belanja Subsidi	0,00	0,00	0,00
Utang Transfer Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00
Utang Belanja Dst...	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>	<b>246.941.168,00</b>	<b>280.290.665,00</b>	<b>(33.349.497,00)</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

Adapun utang belanja pegawai tahun 2021 adalah tambahan penghasilan pegawai, utang jaminan kesehatan, utang belanja listrik dan utang belanja makanan dan minuman rapat sedangkan utang belanja barang dan jasa tahun 2020 terdiri dari tambahan penghasilan pegawai dan pembayaran utang belanja Internet.

#### 5.2.3. Ekuitas (Neraca)

Ekuitas per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 4.285.116.153,98 dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 4.657.195.465,92 dengan uraian sebagai berikut:

**Tabel V-15**  
**Rincian Ekuitas Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

Uraian	31 Desember 2021	31 Desember 2020	Kenaikan/ (Penurunan)
EKUITAS			
Ekuitas	(6.282.171.512,02)	(7.307.955.893,08)	(1.025.784.381,06)
Surplus/Defisit LO	(10.939.366.977,86)	(11.211.305.776,43)	(271.938.797,57)
Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	10.567.287.666,00	11.965.151.359,00	(1.397.863.693,00)
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>4.285.116.153,98</b>	<b>4.657.195.465,92</b>	<b>(372.079.311,94)</b>
<b>Jumlah Kewajiban dan Ekuitas</b>	<b>4.532.057.321,98</b>	<b>4.937.486.130,92</b>	<b>(405.428.809,94)</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan. Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, beban, transfer, dan pos-pos luar biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel V-16**  
**Laporan Operasional (LO) Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
1	PENDAPATAN				
2	PENDAPATAN ASLI DAERAH				
3	Pendapatan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Pendapatan Retribusi Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Lain-lain PAD yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
8					
9	PENDAPATAN TRANSFER				
10	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT - DANA PERIMBANGAN				
11	Dana Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Dana Alokasi Umum	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Dana Alokasi Khusus-Fisik	0,00	0,00	0,00	0,00
14	Dana Alokasi Khusus-non Fisik	0,00	0,00	0,00	0,00
15	Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan	0,00	0,00	0,00	0,00
16					
17	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT LAINNYA				
18	Dana Insentif Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
19	Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Dana Keistimewaan	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Dana Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Jumlah Pendapatan Pemerintah Pusat Transfer - Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
23					
24	Pendapatan Transfer Antar Daerah				
25	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Total Pendapatan Transfer	0,00	0,00	0,00	0,00
28					
29	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH				
30	Pendapatan Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
31	Pendapatan Dana Darurat	0,00	0,00	0,00	0,00
32	Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
33	Jumlah Lain-lain Pendapatan Yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
34	JUMLAH PENDAPATAN	0,00	0,00	0,00	0,00
35					
36	BEBAN				
37	BEBAN OPERASI				
38	Beban Pegawai	6.197.220.800,00	6.194.498.135,00	2.722.665,00	100,04
39	Beban Barang dan Jasa	3.610.275.815,00	3.890.667.375,78	(280.391.560,78)	92,79
40	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
42	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
44	Jumlah Beban Operasi	9.807.496.615,00	10.085.165.510,78	(277.668.895,78)	97,25
45					
46	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI				
47	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	193.929.118,63	193.880.866,42	48.252,21	100,02
48	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	182.372.624,23	178.557.624,23	3.815.000,00	102,14

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
49	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
50	Beban Penyusutan Aset tetap lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
51	Beban Penyusutan Aset lainnya	0,00	7.538.125,00	(7.538.125,00)	0,00
52	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	755.568.620,00	746.163.650,00	9.404.970,00	101,26
53	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00
54	Jumlah Beban Penyusutan Dan Amortisasi	1.131.870.362,86	1.126.140.265,65	5.730.097,21	100,51
55					
56	BEBAN TRANSFER				
57	Beban Bagi Hasil	0,00	0,00	0,00	0,00
58	Beban Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00	0,00
59	Jumlah Beban Transfer	0,00	0,00	0,00	0,00
60					
61	BEBAN TAK TERDUGA				
62	Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
63	Jumlah Beban Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
64	JUMLAH BEBAN	10.939.366.977,86	11.211.305.776,43	(271.661.637,57)	97,57
65					
66	SURPLUS/ DEFISIT DARI OPERASI	(10.939.366.977,86)	(11.211.305.776,43)	271.661.637,57	97,57
67					
68	SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL				
69	SURPLUS NON OPERASIONAL				
70	Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00
71	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Jumlah Surplus Non Operasional	0,00	0,00	0,00	0,00
74					
75	DEFISIT NON				

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
	OPERASIONAL				
76	Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
79	Jumlah Defisit Non Operasional	0,00	0,00	0,00	0,00
80	JUMLAH SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00
81					
82	SURPLUS/ DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(10.939.366.977,86)	(11.211.305.776,43)	271.661.637,57	97,57
83					
84	POS LUAR BIASA				
85	PENDAPATAN LUAR BIASA				
86	Pendapatan Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
87	Jumlah Pendapatan Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
88					
89	BEBAN LUAR BIASA				
90	Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
91	Jumlah Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
92	POS LUAR BIASA	0,00	0,00	0,00	0,00
93					
94	SURPLUS/ DEFISIT - LO	(10.939.366.977,86)	(11.211.305.776,43)	271.661.637,57	97,57

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.3.1. Pendapatan – LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih, pendapatan LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan. Pendapatan LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Pendapatan LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan jenis pendapatan, yaitu pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah, klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain-lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran), dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan di maksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Dalam hal badan layanan umum, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Pengendalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan di bukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama, koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas pendapatan-LO yang terjadi pada periode sebelumnya di bukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

### **5.3.2. Beban Daerah**

Beban adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih, beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah, yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi. Dalam hal badan layanan umum, beban diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah pusat yaitu beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban lain. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga. Penyusutan/amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode yang dapat dikelompokkan menjadi:

1. Metode garis lurus (straight line method)
2. Metode saldo menurun ganda (double declining balance method)
3. Metode unit produksi (unit of production method)

Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Keseluruhan Beban Operasi pada Bappeda Kota Pontianak tahun 2021 sebesar Rp. 9.807.773.776,00 Beban terdiri dari Beban Pegawai-LO, Beban Barang dan Jasa, beban penyusutan dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel V-17**  
**Beban Operasi BAPPEDA Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

Uraian	31 Desember 2021	31 Desember 2020	Kenaikan/ (Penurunan)
<b>BEBAN OPERASI</b>			-
Beban Pegawai	6.197.220.800,00	6.194.498.135,00	2.722.665,00
Beban Barang dan Jasa	3.610.275.815,00	3.890.667.375,78	(280.391.560,78)
Beban Bunga	0.00	0.00	0.00
Beban Subsidi	0.00	0.00	0.00
Beban Hibah	0.00	0.00	0.00
Beban Bantuan Sosial	0.00	0.00	0.00
<b>Jumlah Beban Operasi</b>	<b>9.807.496.615,00</b>	<b>10.085.165.510,78</b>	<b>(277.668.895,78)</b>

*Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021*

### 5.3.2.1. Beban Pegawai

Beban pegawai per 31 Desember 2021 sebesar Rp. 6.197.220.800,- mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 2.722.665,-. Hal ini dikarenakan penambahan pada beban Gaji dan Tunjangan ASN, dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

**Tabel V-18**  
**Rincian Beban Pegawai Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020**

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
36	<b>BEBAN</b>				
37	<b>BEBAN OPERASI</b>				
38	Beban Pegawai	6.197.220.800,00	6.194.498.135,00	2.722.665,00	100,04
39	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	2.934.160.819,00	2.556.664.642,00	377.496.177,00	114,77
40	Beban Gaji Pokok ASN	2.145.674.812,00	1.944.371.249,00	201.303.563,00	110,35
41	Beban Tunjangan Keluarga ASN	186.946.046,00	168.539.220,00	18.406.826,00	110,92
42	Beban Tunjangan Jabatan ASN	164.100.000,00	166.325.000,00	(2.225.000,00)	98,66
43	Beban Tunjangan Fungsional ASN	63.665.000,00	39.900.000,00	23.765.000,00	159,56
44	Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	51.150.000,00	43.285.000,00	7.865.000,00	118,17
45	Beban Tunjangan Beras ASN	111.744.060,00	86.107.380,00	25.636.680,00	129,77
46	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	13.901.791,00	10.478.460,00	3.423.331,00	132,67
47	Beban Pembulatan Gaji ASN	31.036,00	25.591,00	5.445,00	121,28
48	Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	179.391.103,00	81.534.595,00	97.856.508,00	220,02
49	Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	4.389.185,00	0,00	4.389.185,00	0,00
50	Beban Iuran Jaminan Kematian ASN	13.167.786,00	16.098.147,00	(2.930.361,00)	81,80
51	Beban Tambahan Penghasilan ASN	2.893.809.981,00	3.228.923.493,00	(335.113.512,00)	89,62
52	Beban Tambahan	1.102.011.020,00	1.291.569.396,00	(189.558.376,00)	85,32

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
	Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN				
53	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	138.782.432,00	0,00	138.782.432,00	0,00
54	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	1.653.016.529,00	1.937.354.097,00	(284.337.568,00)	85,32
55	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	369.250.000,00	408.910.000,00	(39.660.000,00)	90,30
56	Beban Jasa Pelayanan Lainnya Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	369.250.000,00	408.910.000,00	(39.660.000,00)	90,30

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.3.2.2. Beban Barang dan Jasa

Jumlah beban barang dan jasa yang ada di Bappeda Kota Pontianak tahun 2021 sebesar Rp. 3.610.552.976,00 dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel V-19**  
**Rincian Beban Barang dan Jasa BAPPEDA Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020**

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
57	Beban Barang dan Jasa	3.610.275.815,00	3.890.667.375,78	(280.391.560,78)	92,80
58	Beban Barang	1.706.410.868,00	1.586.722.580,00	119.688.288,00	107,54
59	Beban Bahan Pakai Habis	1.706.410.868,00	1.586.722.580,00	119.688.288,00	107,54
60	Beban Jasa	1.685.283.595,00	1.841.817.608,00	(156.534.013,00)	91,50
61	Beban Jasa Kantor	1.638.341.755,00	1.592.223.436,00	46.395.479,00	102,90
62	Beban Iuran Jaminan/Asuransi	16.941.840,00	11.798.372,00	5.143.468,00	143,59

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
63	Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	0,00
64	Beban Pemeliharaan	87.284.845,00	263.125.525,78	(175.840.680,78)	33,17
65	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	83.084.845,00	109.310.525,78	(26.225.680,78)	76,01
66	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	4.200.000,00	153.815.000,00	(149.615.000,00)	2,73
67	Beban Perjalanan Dinas	122.296.507,00	199.001.662,00	(76.705.155,00)	61,46
68	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	122.296.507,00	199.001.662,00	(76.705.155,00)	61,46
69	Beban Barang untuk Diserahkan/Dijual/Diberikan kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	0,00
70	Beban Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00	0,00
71	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
72	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00
73	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.3.2.3. Beban Bunga

Per 31 Desember 2021 Nihil.

### 5.3.2.4. Beban Subsidi

Per 31 Desember 2021 Nihil.

### 5.3.2.5. Beban Hibah

Per 31 Desember 2021 Nihil.

### 5.3.2.6. Beban Bantuan Sosial

Per 31 Desember 2021 Nihil.

### 5.3.2.7. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban penyusutan dan amortisasi tahun 2021 yang ada di Bappeda Kota Pontianak adalah sebesar Rp. 1.131.870.362,86 mengalami kenaikan dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 5.730.097,21. Hal ini dikarenakan penambahan pada asset tak berwujud dengan rincian yang dapat dijabarkan pada tabel dibawah ini:

**Tabel V-20**  
**Rincian Beban Penyusutan**  
**Bappeda Kota Pontianak Tahun 2021 dan 2020**

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
77	<b>BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI</b>				
78	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	193.929.118,63	193.880.866,42	48.252,21	100,02
79	Beban Penyusutan Alat Besar	1.370.000,00	0,00	1.370.000,00	0,00
80	Beban Penyusutan Alat Bantu	1.370.000,00	0,00	1.370.000,00	0,00
81	Beban Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	276.582,12	276.582,12	0,00	100,00
82	Beban Penyusutan Alat Bengkel Bermesin	276.582,12	276.582,12	0,00	100,00
83	Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	81.848.530,00	78.495.494,46	3.353.035,54	104,27
84	Beban Penyusutan Alat Kantor	17.472.780,00	17.472.780,00	0,00	100,00
85	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	45.986.950,00	41.665.914,46	4.321.035,54	110,37
86	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	18.388.800,00	19.356.800,00	(968.000,00)	95,00
87	Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	17.757.363,16	9.207.363,16	8.550.000,00	192,86
88	Beban Penyusutan Alat Studio	17.757.363,16	9.207.363,16	8.550.000,00	192,86
89	Beban Penyusutan Komputer	89.476.643,35	101.331.426,68	(11.854.783,33)	88,30
90	Beban Penyusutan Komputer Unit	71.686.759,98	0,00	71.686.759,98	0,00
91	Beban Penyusutan Peralatan Komputer	17.789.883,37	101.331.426,68	(83.541.543,31)	17,56
92	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	100,00

NO	URAIAN	2021	2020	Kenaikan (Penurunan)	%
93	Beban Penyusutan Peralatan Olahraga	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00	100,00
94	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	182.372.624,23	178.557.624,23	3.815.000,00	102,14
95	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	182.372.624,23	178.557.624,23	3.815.000,00	102,14
96	Bangunan Gedung Tempat Kerja	182.372.624,23	178.557.624,23	3.815.000,00	102,14
97	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
98	Beban Penyusutan Aset tetap lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
99	Beban Penyusutan Aset lainnya	0,00	7.538.125,00	(7.538.125,00)	0,00
100	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	755.568.620,00	746.163.650,00	9.404.970,00	101,26
101	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	755.568.620,00	746.163.650,00	9.404.970,00	101,26
102	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	755.568.620,00	746.163.650,00	9.404.970,00	101,26
103	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00	0,00	0,00

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

### 5.3.2.8. Beban Penyisihan Piutang

Per 31 Desember 2021 Nihil.

### 5.3.3. Kegiatan Non Operasional

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional, termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya. Selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional merupakan surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

### 5.3.4. Pos Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum Pos Luar Biasa. Pos Luar Biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran;
2. Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang dan;

- Kejadian diluar kendali entitas pemerintah Sifat dan jumlah rupiah kejadian luar biasa harus di ungkapkan pula dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

#### 5.4. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas Menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang kurangnya pos-pos:

- Ekuitas awal
- Surplus/defisit-LO
- Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan (R/K PPKD)
- Ekuitas Akhir

Jumlah Ekuitas Akhir Bappeda Kota Pontianak per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp. 4.285.116.153,98 Jumlah tersebut terdiri dari Ekuitas Awal, Surplus/Defisit-LO, Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan mendasar yang terdiri dari (Koreksi Nilai Persediaan, Selisih Revaluasi Aset Tetap, Koreksi Ekuitas Lainnya), Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan (R/K PPKD) dan Ekuitas Akhir dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel V-21**  
**Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Bappeda Kota Pontianak**  
**Tahun 2021 dan 2020**

NO	URAIAN	2021	2020
1	<b>EKUITAS AWAL</b>	<b>4.657.195.465,92</b>	<b>3.952.110.504,36</b>
2	<b>SURPLUS/DEFISIT-LO</b>	<b>(10.939.366.977,86)</b>	<b>(11.211.305.776,43)</b>
3	<b>DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :</b>		
4	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
5	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
6	LAIN LAIN	(0,08)	(48.760.621,01)
7	<b>RK PPKD</b>	<b>10.567.287.666,00</b>	<b>11.965.151.359,00</b>
8	<b>EKUITAS AKHIR</b>	<b>4.285.116.153,98</b>	<b>4.657.195.465,92</b>

Sumber : Simakda Kota Pontianak, Tahun 2021

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### **5.4.1. Ekuitas Awal**

Jumlah ekuitas awal sebesar Rp. 4.657.195.465,92 merupakan saldo ekuitas dana tahun 2021 mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. 3.952.110.504,36. Hal ini disebabkan karena ada penambahan pada belanja modal.

#### **5.4.2. Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)**

Penambahan/pengurangan ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit LO pada akhir periode pelaporan tahun 2021 sebesar Rp. (10.939.366.977,86) mengalami penurunan dibandingkan tahun 2020 sebesar Rp. (11.211.305.776,43). Hal ini disebabkan karena selisih kurang antara surplus/deficit kegiatan operasional

#### **5.4.3. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar**

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Koreksi Nilai Persediaan  
Koreksi nilai persediaan sebesar Rp.0,00.
- b. Selisih Revaluasi Aset Tetap  
Penilaian kembali aset tetap sebesar Rp 0,00.
- c. Lain-lain  
Koreksi Ekuitas Lain-lain tahun 2021 sebesar Rp (0,08) sedangkan di tahun 2020 sebesar Rp. (48.760.621,01).

#### **5.4.4. RK PPKD**

Tahun 2021 sebesar Rp. 10.567.287.666,00 mengalami penurunan dibandingkan Tahun 2020 sebesar Rp 11.965.151.359,00.

#### **5.4.5. Ekuitas Akhir**

Ekuitas akhir pada tahun 2021 sebesar Rp. 4.285.116.153,98 mengalami penurunan dibandingkan Tahun 2020 sebesar Rp 4.657.195.465,92.

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **6.1. Dasar Hukum Pendirian Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, menyatakan bahwa:

- a. Badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf e, merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
- b. Badan Daerah kabupaten/kota dipimpin oleh kepala badan Daerah kabupaten/kota yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah kabupaten/kota.
- c. Badan Daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu bupati/wali kota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.
- d. Badan Daerah kabupaten/kota dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  1. Penyusunan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
  4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati/wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan peraturan tersebut diatas Pemerintah Kota Pontianak telah membuat Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah diantaranya adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang dibentuk melalui Peraturan Walikota Pontianak Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak.

Maksud dibentuknya peraturan walikota ini adalah sebagai pedoman bagi perangkat daerah dalam menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan serta bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah. Sedangkan tujuan dibentuknya peraturan walikota ini adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang rasional, proporsional, efektif, dan efisien yang didasarkan pada asas efisiensi, efektifitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, dan fleksibilitas antara penyelenggara fungsi

penunjang urusan pemerintahan bidang Perencanaan serta bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah.

## **6.2. Sifat Operasi dan Kegiatan Pokok**

Kedudukan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Struktur organisasi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah terdiri dari:

1. Kepala
2. Sekretaris
3. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur; dan
4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
5. Kepala Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
6. Kepala Subbidang Data Perencanaan Pembangunan dan Analisis Ekonomi Makro;
7. Kepala Subbidang Perencanaan Program; dan
8. Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
9. Kepala Bidang Pembangunan Sektoral.
10. Kepala Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya;
11. Kepala Subbidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam; dan
12. Kepala Subbidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Konektivitas.
13. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
14. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan;
15. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan; dan
16. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
17. Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan dibidang Perencanaan Pembangunan serta bidang Penelitian dan Pengembangan. Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada Pasal 7, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan dan perumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan daerah bersama Organisasi Perangkat Daerah, Instansi Vertikal, Stakeholder, dan lembaga masyarakat yang berada di Kota Pontianak;

3. bersama-sama dengan Lembaga Pengelolaan Keuangan Daerah menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Anggaran Pembangunan Daerah dibawah koordinasi Sekretariat Daerah;
4. pelaksanaan pembinaan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan ;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
6. pelaksanaan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan.

### **6.3. Pengungkapan Lainnya**

#### **6.3.1. Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Landasan Kegiatan Operasional**

Dasar hukum pelaksanaan kegiatan Bappeda Kota Pontianak selama tahun 2021 adalah sebagai berikut :

37. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
38. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
39. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
40. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
41. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

42. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
43. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
44. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
45. Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
46. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);
47. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
48. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
49. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);

50. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
51. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
52. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
53. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
54. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
55. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
56. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan E-Government;
57. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
58. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
59. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
60. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546);

61. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
62. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
63. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1 Seri E Nomor 1);
64. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2015-2019 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2015-2019 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2014 Nomor 6);
65. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2015 Nomor 1 Seri E Nomor 1);
66. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149);
67. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 18);
68. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 56 Tahun 2015 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kota Pontianak.
69. Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 76);

70. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 86 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 86);
71. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Pontianak Nomor 46 Tahun 2020 tentang Standar Biaya Pemerintah Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021
72. Peraturan Walikota Nomor 117 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak (Berita Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 117);

#### **6.4. Struktur organisasi**

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 76 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak yang terdiri dari:

1. Kepala
2. Sekretaris
3. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur; dan
4. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
5. Kepala Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
6. Kepala Subbidang Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan;
7. Kepala Subbidang Perencanaan Program; dan
8. Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
9. Kepala Bidang Pembangunan Sektoral.
10. Kepala Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya;
11. Kepala Subbidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam; dan
12. Kepala Subbidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Konektivitas.
13. Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan.
14. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan;
15. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan; dan
16. Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi.
17. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

### **Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas**

Badan Perencanaan Pembangunan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan dibidang Perencanaan Pembangunan serta bidang Penelitian dan Pengembangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada Pasal 7, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan dan perumusan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. melakukan koordinasi perencanaan pembangunan daerah bersama Organisasi Perangkat Daerah, Instansi Vertikal, Stakeholder, dan lembaga masyarakat yang berada di Kota Pontianak;
3. bersama-sama dengan Lembaga Pengelolaan Keuangan Daerah menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, Anggaran Pembangunan Daerah dibawah koordinasi Sekretariat Daerah;
4. pelaksanaan pembinaan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan ;
5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan;
6. pelaksanaan administrasi Badan Perencanaan Pembangunan; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan.

### **Kepala Badan**

Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat(1) huruf a, mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasikan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yaitu merumuskan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelayanan umum, pengendalian dan pembinaan teknis yang berada di bawahnya agar tugas berjalan efisien dan efektif.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 9, Kepala Badan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan;
2. perumusan rencana kerja dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan;
3. penyelenggaraan pelayanan umum dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan;
4. pengendalian dan pembinaan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan;

5. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan; dan
6. pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan yang diberikan oleh Walikota.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Badan adalah sebagai berikut:

1. merumuskan kebijakan teknis dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan, berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan Walikota;
2. menetapkan program kerja dan kegiatan dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
3. mengoordinasikan kegiatan pembinaan dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan, dengan unit kerja terkait agar kegiatan tersebut dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
4. mendistribusikan tugas-tugas yang berkaitan dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah kepada Sekretaris dan Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien, efektif dan tepat waktu;
5. memberi petunjuk kerja kepada bawahan secara lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya agar tugas dapat dilaksanakan secara benar sesuai peraturan perundang-undangan;
6. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Walikota;
7. mengendalikan kegiatan pada badan mulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi agar program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;
8. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh sekretariat dan bidang-bidang pada badan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
9. melakukan pengawasan terhadap Sekretaris, Kepala Bidang dan seluruh staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
10. melaporkan kegiatan dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
11. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang perencanaan pembangunan

- serta bidang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembalian keputusan; dan
12. melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang perencanaan pembangunan serta bidang penelitian dan pengembangan yang diberikan oleh Walikota.

### **Sekretaris**

Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi dibidang kesekretariatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 12, Sekretaris mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan dibidang kesekretariatan;
2. perumusan rencana kerja dibidang kesekretariatan;
3. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan;
4. monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang kesekretariatan;
5. pembinaan teknis dibidang kesekretariatan;
6. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan;
7. pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
8. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Uraian Tugas Jabatan Sekretaris adalah sebagai berikut:

1. merencanakan program kerja dibidang kesekretariatan berdasarkan sasaran dan rencana kerja Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada kepala subbagian sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing kepala subbagian agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. memberi petunjuk kerja kepada Kepala Subbagian dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
4. melakukan pengawasan kepada Kepala Subbagian dan staf di Badan dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
5. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh kepala subbagian pada sekretariat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
6. membantu pimpinan dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang-bidang yang ada di Badan sesuai dengan petunjuk pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

7. melaksanakan tugas administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan, berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
8. memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas Badan sesuai dengan peraturan peraturan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
9. melaporkan kegiatan dibidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
10. mengajukan saran dan pertimbangan staf kepada Kepala Badan mengenai upaya pemecahan masalah baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup tugas bidang kesekretariatan meliputi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan.

### **Kepala Subbagian Umum dan Aparatur**

Kepala Subbagian Umum dan Aparatur sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang umum dan kepegawaian.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang umum dan kepegawaian;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
3. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang umum dan kepegawaian; dan
5. pelaksanaan tugas lain dibidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbagian Umum dan Aparatur adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana kerja Subbagian umum dan aparatur berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;

3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan bidang aparatur sesuai dengan jumlah pegawai yang ada untuk tertib administrasi;
5. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengusulan pembuatan Kartu Istri/Suami (KARIS/KARSU), Kartu Pegawai (KARPEG), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Tabungan Asuransi Pegawai Negeri (TASPEN), Asuransi Kesehatan, Ujian Dinas, Pendidikan dan Pelatihan, Satya Lencana, Ijin Cuti, Kesejahteraan Pegawai, Laporan Pajak-Pajak pribadi (LP2P), inventarisasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Usulan Formasi dan Mutasi Pegawai, Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Standarisasi Jabatan, Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan, pelayanan data dan informasi, serta administrasi kepegawaian internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi kepegawaian;
6. melaksanakan administrasi umum yang berkaitan dengan keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi keamanan, kebersihan, keindahan, penghapusan, pengadaan dan pemeliharaan barang, alat tulis kantor, logistik, operasional kantor, dokumentasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga dinas, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi subbagian umum dan aparatur agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai peraturan perundang-undangan;
7. menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana pemeliharaan barang dan pengelolaan rencana umum pengadaan barang dan jasa agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai peraturan perundang-undangan;
8. melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik yang meliputi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan memfasilitasi pengembangan budaya kerja sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif;
9. melaksanakan penataan kelembagaan sesuai dengan pedoman dan peraturan Perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
10. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
11. melaporkan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
12. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas subbagian umum dan

aparatur baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan

13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup tugas subbagian umum dan aparatur meliputi administrasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga, penataan kelembagaan perangkat daerah, pelayanan data dan informasi, administrasi kepegawaian internal serta pelayanan publik.

### **Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perencanaan dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan dan keuangan;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
3. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan keuangan;
4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan dan keuangan; dan
5. pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan yang diberikan oleh Sekretaris.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana kerja Subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan bidang perencanaan dan keuangan yang ada untuk tertib administrasi;
5. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal lintas bidang dengan instansi terkait, pembinaan rencana program/kegiatan, pelaporan satuan kerja, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan pedoman

dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

6. menyusun konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran, Road Map Reformasi Birokrasi dan Pelaporan yang meliputi penyusunan dokumen Penetapan Kinerja, pengumpulan data kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Profil Perangkat Daerah dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, Pengukuran Kinerja Kegiatan, Evaluasi Pelaksanaan Penyerapan Anggaran sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
7. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi administrasi kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta pendapatan daerah sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
8. melakukan verifikasi administrasi keuangan dan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
9. melaksanakan pelaporan keuangan yang meliputi laporan keuangan, neraca serta catatan atas laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
10. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. melaporkan kegiatan dibidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
12. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas perencanaan dan keuangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang perencanaan dan keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

Ruang lingkup tugas subbagian perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal, pembinaan rencana program/kegiatan, administrasi keuangan, pelaporan keuangan, administrasi penerimaan/pendapatan, administrasi penganggaran dan pembinaan teknis terhadap fungsional tertentu bidang keuangan, pelaporan perangkat daerah dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.

### **Kepala Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

Kepala Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Kepala Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis dibidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;
2. perumusan rencana kerja dibidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
3. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
4. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum dibidang pengelolaan analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
5. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik-tematik, integratif, spasial;
6. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
7. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah serta pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
8. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
9. pembinaan dan pengendalian teknis dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
10. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
11. pengelolaan administrasi dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
12. pelaksanaan fungsi lain dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Uraian tugas Jabatan Kepala Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

1. menyusun program kerja dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas kepada para Kepala Subbidang sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing subbidang agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. memberi petunjuk kerja kepada Kepala Subbidang dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
4. melakukan pengawasan kepada Kepala Subbidang dan seluruh staf dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
5. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kepala Subbidang pada Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
6. melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. mengoordinasikan Penyusunan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan mengordinasikan Pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
8. memverifikasi Rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
9. mengoordinasikan Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan mengordinasikan Pelaksanaan Kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembanguna Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah,

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
10. mengoordinasikan Sinergitas dan Harmonisasi Kegiatan Kementerian/Lembaga, Provinsi di Kota, mengoordinasikan kegiatan Perangkat Daerah Kota dan mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada Perangkat Daerah Kota bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  11. melaksanakan program kerja dan fasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;
  12. melaksanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  13. melaporkan kegiatan dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan kepada atasan baik secara lisan maupun tulis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
  14. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
  15. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang analisis data perencanaan pembangunan, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup tugas Bidang Analisis Data Perencanaan Pembangunan, Perencanaan Program, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan meliputi data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro, perencanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

### **Kepala Subbidang Data Perencanaan Pembangunan dan Analisis Ekonomi Makro**

Kepala Subbidang Data Perencanaan Pembangunan dan Analisis Ekonomi Makro sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan ,melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala Subbidang Data Perencanaan Pembangunan dan Analisis Ekonomi Makro mempunyai fungsi :

1. penyusunan rencana kerja dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
3. pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
4. pengkajian, analisis, dan perumusan kerangka ekonomi makro daerah (perencanaan ekonomi dan indikator ekonomi) melalui pendekatan holistik-tematik, integratif, spasial;
5. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan pengembangan model ekonomi serta kebijakan perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah;
6. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
7. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
8. pelaksanaan tugas lain dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro yang diberikan Kepala Badan.

Uraian tugas jabatan Kepala Subbid Data Perencanaan Pembangunan dan Analisis Ekonomi Makro adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana kerja dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas- tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro yang ada untuk tertib administrasi;
5. merancang penyusunan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan menyiapkan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
6. menganalisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;

7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Merencanakan Pelaksanaan Kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
8. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota dan merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
9. merencanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi, merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro;
10. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. melaporkan kegiatan dibidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
12. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang data perencanaan pembangunan dan analisis ekonomi makro yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup Subbid Data Perencanaan Pembangunan dan Analisis Ekonomi Makro meliputi analisis data pembangunan, analisis ekonomi makro daerah dan mengoordinasi publikasi perencanaan pembangunan.

#### **Kepala Subbidang Perencanaan Program**

Kepala Subbidang Perencanaan Program sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perencanaan program.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 32, Kepala Subbidang Perencanaan Program mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan program;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan program;

3. pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan program;
4. pengintegrasian dan harmonisasi program-program pembangunan di daerah serta pengoordinasian pagu indikatif pembangunan daerah;
5. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan program;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan program; dan
7. pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan program yang diberikan Kepala Bidang.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Perencanaan Program adalah sebagai berikut :

1. menyusun rencana kerja dibidang perencanaan program berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang perencanaan program yang ada untuk tertib administrasi;
5. mengoordinasikan dan mengkompilasi bahan Penyusunan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan mengoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah lintas bidang ;
6. mengoordinasikan dan mengkompilasi hasil analisis Rancangan Renstra Perangkat Daerah lintas bidang;
7. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lintas bidang;
8. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi lintas bidang ;
9. merencanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang perencanaan program ;
10. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang bidang perencanaan program sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

11. melaporkan kegiatan dibidang bidang perencanaan program kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan
12. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang bidang perencanaan program baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang perencanaan program yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas Subbidang Perencanaan Program meliputi mengkoordinasi/mengkompilasi perencanaan program lintas bidang, mengkompilasi bahan dan memfasilitasi Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, mengkompilasi bahan dan memfasilitasi penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara murni, Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah - Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara perubahan.

#### **Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan**

Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 36, Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
3. pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
4. pelaksanaan evaluasi pembangunan daerah yang bersifat umum dan makro untuk mengetahui pencapaian outcome dan impact program pembangunan daerah, serta pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
5. pengumpulan dan analisis data serta informasi pembangunan untuk perencanaan pembangunan daerah ;
6. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
7. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
8. pelaksanaan tugas lain dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan yang diberikan Kepala Bidang.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang monitoring, evaluasi dan pelaporan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan yang ada untuk tertib administrasi;
5. merancang penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
6. menganalisis rancangan renstra perangkat daerah bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
7. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
8. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan;
9. merencanakan, mengkoordinir, mengkompilasi bahan/hasil pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah lintas bidang;
10. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. melaporkan kegiatan dibidang bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dan
12. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang monitoring, evaluasi dan pelaporan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas subbidang monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi mengoordinasi dan mengkompilasi bahan/hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan lintas bidang, mengoordinasikan dan mengkompilasi bahan penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban.

### **Kepala Bidang Pembangunan Sektoral**

Kepala Bidang Pembangunan Sektoral sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan dan merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang pembangunan sektoral.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 40, Kepala Bidang Pembangunan Sektoral mempunyai fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis dibidang pembangunan sektoral;
2. perumusan rencana kerja dibidang pembangunan sektoral;
3. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang pembangunan sektoral;
4. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum dibidang pembangunan sektoral;
5. penyelenggaraan kegiatan pemberian dukungan perencanaan di bidang pembangunan sektoral;
6. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pembangunan sektoral;
7. pembinaan dan pengendalian teknis dibidang pembangunan sektoral;
8. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang pembangunan sektoral;
9. pengelolaan administrasi dibidang pembangunan sektoral; dan
10. pelaksanaan fungsi lain dibidang pembangunan sektoral diberikan yang oleh Kepala Badan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Pembangunan Sektoral adalah sebagai berikut:

1. menyusun program kerja dibidang pembangunan sektoral berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas kepada para Kepala Subbidang sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing subbidang agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. memberi petunjuk kerja kepada para Kepala Subbidang dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
4. melakukan pengawasan kepada Kepala Subbidang dan seluruh staf dibidang pembangunan sektoral secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
5. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Kepala Subbidang pada bidang pembangunan sektoral dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;

6. melaksanakan tugas pembinaan yang berkaitan dengan bidang pembangunan sektoral berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. mengoordinasikan penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pembangunan sektoral dan mengoordinasikan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pembangunan sektoral;
8. memverifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang pembangunan sektoral;
9. mengoordinasikan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang pembangunan sektoral dan mengoordinasikan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pembangunan sektoral;
10. mengoordinasikan sinergitas dan harmonisasi kegiatan kementerian/lembaga, provinsi di kota, kegiatan perangkat daerah kota bidang pembangunan sektoral;
11. mengoordinasikan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah kota bidang pembangunan sektoral;
12. melaksanakan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan sektoral;
13. melaporkan kegiatan dibidang pembangunan sektoral kepada atasan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
14. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang pembangunan sektoral baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
15. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang pembangunan sektoral yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup tugas Bidang Pembangunan sektoral meliputi pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya, ekonomi dan sumber daya alam serta infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas.

#### **Kepala Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya**

Kepala Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas

pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 44, Kepala Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
3. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya; dan
5. pelaksanaan tugas lain dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya yang diberikan Kepala Bidang.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya yang ada untuk tertib administrasi;
5. merancang penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya dan menyiapkan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
6. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya serta merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;

8. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kota bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
9. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
10. merencanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi, merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya;
11. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. melaporkan kegiatan dibidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya kepada Kepala Bidang sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan Kepala Bidang dalam pengambilan keputusan;
13. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya, baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pembangunan manusia, masyarakat, sosial dan budaya yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas Subbidang Pembangunan Manusia, Masyarakat, Sosial dan Budaya meliputi urusan kesehatan, pendidikan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemuda olah raga, tenaga kerja, kepegawaian, sosial, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan dan sekretariat dewan.

#### **Kepala Subbidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam**

Kepala Subbidang Ekonomi Dan Sumber Daya Alam sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang ekonomi dan sumber daya alam.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 48, Kepala Subbidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang ekonomi dan sumber daya alam;

2. penyelenggaraan kegiatan dibidang ekonomi dan sumber daya alam;
3. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang ekonomi dan sumber daya alam;
4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang ekonomi dan sumber daya alam; dan
5. pelaksanaan tugas lain dibidang ekonomi dan sumber daya alam;

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Ekonomi Dan Sumber Daya Alam adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang ekonomi dan sumber daya alam berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang ekonomi dan sumber daya alam;
5. merancang penyusunan rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah Bidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam serta menyiapkan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
6. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam dan merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah , Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;
8. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan Perangkat Daerah Kota bidang ekonomi dan sumber daya alam;
9. merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat, provinsi bidang ekonomi dan sumber daya alam;
10. merencanakan pengendalian/monitoring, pengelolaan data dan informasi, merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang ekonomi dan sumber daya alam;

11. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang ekonomi dan sumber daya alam sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. melaporkan kegiatan dibidang ekonomi dan sumber daya alam kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
13. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang ekonomi dan sumber daya alam baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang ekonomi dan sumber daya alam yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas Subbidang Ekonomi dan Sumber Daya Alam meliputi urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian, perikanan.

#### **Kepala Subbidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Konektivitas**

Kepala Subbidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Konektivitas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 52, Kepala Subbidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Konektivitas mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
3. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
4. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas; dan
6. pelaksanaan tugas lain dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas yang diberikan Kepala Bidang

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Infrastruktur, Pengembangan Wilayah dan Konektivitas adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja secara lisan maupun tertulis agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara benar;
3. melakukan pengawasan kepada staf, dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun refresif untuk menghindari terjadinya kesalahan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas yang ada untuk tertib administrasi;
5. merancang penyusun rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas serta menyiapkan pelaksanaan Musrenbang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
6. menganalisis rancangan Renstra Perangkat Daerah bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
7. merencanakan pelaksanaan sinergitas dan harmonisasi Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas serta merencanakan pelaksanaan kesepakatan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah terkait Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
8. merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah kota bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
9. melaksanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi, merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas;
10. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
11. melaporkan kegiatan dibidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas kepada Kepala Bidang sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan Kepala Bidang dalam pengambilan keputusan;
12. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang infrastruktur, pengembangan

wilayah dan konektivitas, baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan

13. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas subbidang infrastruktur, pengembangan wilayah dan konektivitas meliputi urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan pemukiman, perhubungan, komunikasi, informasi, statistik dan persandian serta penyelenggaraan dan pengelolaan informasi geospasial.

### **Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan**

Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, menyelenggarakan pelayanan umum, melakukan pembinaan teknis, pelaporan dan evaluasi dibidang penelitian dan pengembangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 56, Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

1. penyusunan kebijakan teknis dibidang penelitian dan pengembangan;
2. perumusan rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan;
3. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan;
4. penyelenggaraan kegiatan pelayanan umum dibidang penelitian dan pengembangan;
5. penyusunan perencanaan program dan anggaran bidang penelitian dan pengembangan;
6. pelaksanaan pengkajian kebijakan lingkup urusan pemerintahan daerah Kota Pontianak;
7. fasilitasi dan pelaksanaan inovasi daerah;
8. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan lingkup pemerintahan Kota Pontianak;
9. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan;
10. pembinaan dan pengendalian teknis dibidang penelitian dan pengembangan;
11. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan;
12. pengelolaan administrasi dibidang penelitian dan pengembangan; dan
13. pelaksanaan fungsi lain dibidang penelitian dan pengembangan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan adalah sebagai berikut:

1. menyusun program kerja dibidang penelitian dan pengembangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
2. membagi tugas kepada para kepala subbidang sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing Sub Bidang agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
3. memberi petunjuk kerja kepada kepala subbidang dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
4. melakukan pengawasan kepada kepala subbidang dan seluruh staf dibidang penelitian dan pengembangan baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
5. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para kepala subbidang dibidang penelitian dan pengembangan dengan membandingkan antara hasil kerja dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
6. melaksanakan program kerja yang berkaitan dengan penelitian dan pengembangan berdasarkan peraturan yang berlaku agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif serta memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
7. mengoordinasikan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program kelitbangan di daerah serta pengoordinasian pelaksanaan kegiatan kelitbangan di daerah ;
8. melaksanakan pembinaan penyusunan pedoman, analisis kebutuhan, penetapan tujuan dan pengembangan desain program dan kegiatan kelitbangan ;
9. mengoordinasikan pelaksanaan penguatan kelembagaan, ketatalaksanaan, pembiayaan, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia kelitbangan;
10. mengoptimalkan pendayagunaan pejabat fungsional peneliti dan perekayasa;
11. melaksanakan pengarahannya upaya peningkatan kapasitas tenaga kelitbangan melalui pendidikan formal yang lebih tinggi, pelatihan, pemagangan dan sebagainya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan organisasi ;
12. melaksanakan penyusunan laporan kegiatan kelitbangan (penelitian, pengkajian, penerapan, pengembangan, perekayasaan dan pengoperasian) sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
13. mengoordinasikan optimalisasi jejaring atau kerjasama kegiatan kelitbangan dengan institusi penelitian dan pengembangan lainnya, baik dengan lembaga litbang pemerintah maupun dengan lembaga Litbang swasta;
14. mengoordinasikan penyelenggaraan diseminasi hasil kelitbangan di Daerah;
15. melaporkan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan dalam pengambilan keputusan;

16. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
17. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang penelitian dan pengembangan yang diberikan oleh Kepala Badan.

Ruang lingkup tugas bidang penelitian dan pengembangan meliputi penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan, penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan serta penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi.

### **Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan**

Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 60, Kepala Subbidang Penelitian Dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan;
3. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan anggaran dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan;
4. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi serta sinkronisasi internal pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial dan pemerintahan;
5. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan; dan
7. pelaksanaan tugas lain dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan yang diberikan Kepala Bidang.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Sosial dan Pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan
5. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
6. melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan untuk perumusan kegiatan penelitian dan pengembangan, analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan, kerjasama penelitian dan pengembangan dan fasilitasi jabatan fungsional peneliti di bidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
7. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang sosial dan pemerintahan.
8. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil- hasil penelitian dan perekayasaan
9. melaksanakan pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan.
10. merencanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi, merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan;
11. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. melaporkan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
13. mengajukan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas subbidang penelitian dan pengembangan sosial dan pemerintahan meliputi penelitian dan pengembangan urusan sosial, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat,

administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pendidikan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemuda, olah raga, tenaga kerja dan kepegawaian.

**Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan**  
Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi Dan Pembangunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 64, Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
3. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, rencana anggaran penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
4. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi serta sinkronisasi internal pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah bidang ekonomi dan pembangunan;
5. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan; dan
7. pelaksanaan tugas lain di bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan yang diberikan Kepala Bidang.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Ekonomi dan Pembangunan adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
5. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan ;
6. melaksanakan kegiatan menyiapkan bahan untuk perumusan kegiatan penelitian dan pengembangan, analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan, kerjasama penelitian dan pengembangan dan fasilitasi jabatan fungsional peneliti dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
7. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah dibidang ekonomi dan pembangunan;
8. menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan diseminasi hasil- hasil penelitian dan perekayasaan
9. melaksanakan pengelolaan dan menyusun bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
10. merencanakan pengendalian/ monitoring, pengelolaan data dan informasi, merencanakan dan menyusun evaluasi dan pelaporan dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan;
11. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. melaporkan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
13. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas subbidang penelitian dan pengembangan ekonomi dan pembangunan meliputi penelitian dan pengembangan urusan perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian, perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan pemukiman, perhubungan, komunikasi, informasi, statistik dan persandian.

### **Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi**

Kepala Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 68, Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
2. penyelenggaraan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
3. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis dan rencana anggaran dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
4. penyiapan bahan dan pelaksanaan koordinasi serta sinkronisasi internal dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
5. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi; dan
7. pelaksanaan tugas lain dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi yang diberikan Kepala Bidang.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbidang Penelitian dan Pengembangan Inovasi dan Teknologi adalah sebagai berikut:

1. menyusun rencana kerja dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Badan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
3. melakukan pengawasan kepada para staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
4. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
5. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
6. menyiapkan bahan untuk perumusan kegiatan penelitian dan pengembangan, analisis kebutuhan penelitian dan pengembangan, kerjasama penelitian dan

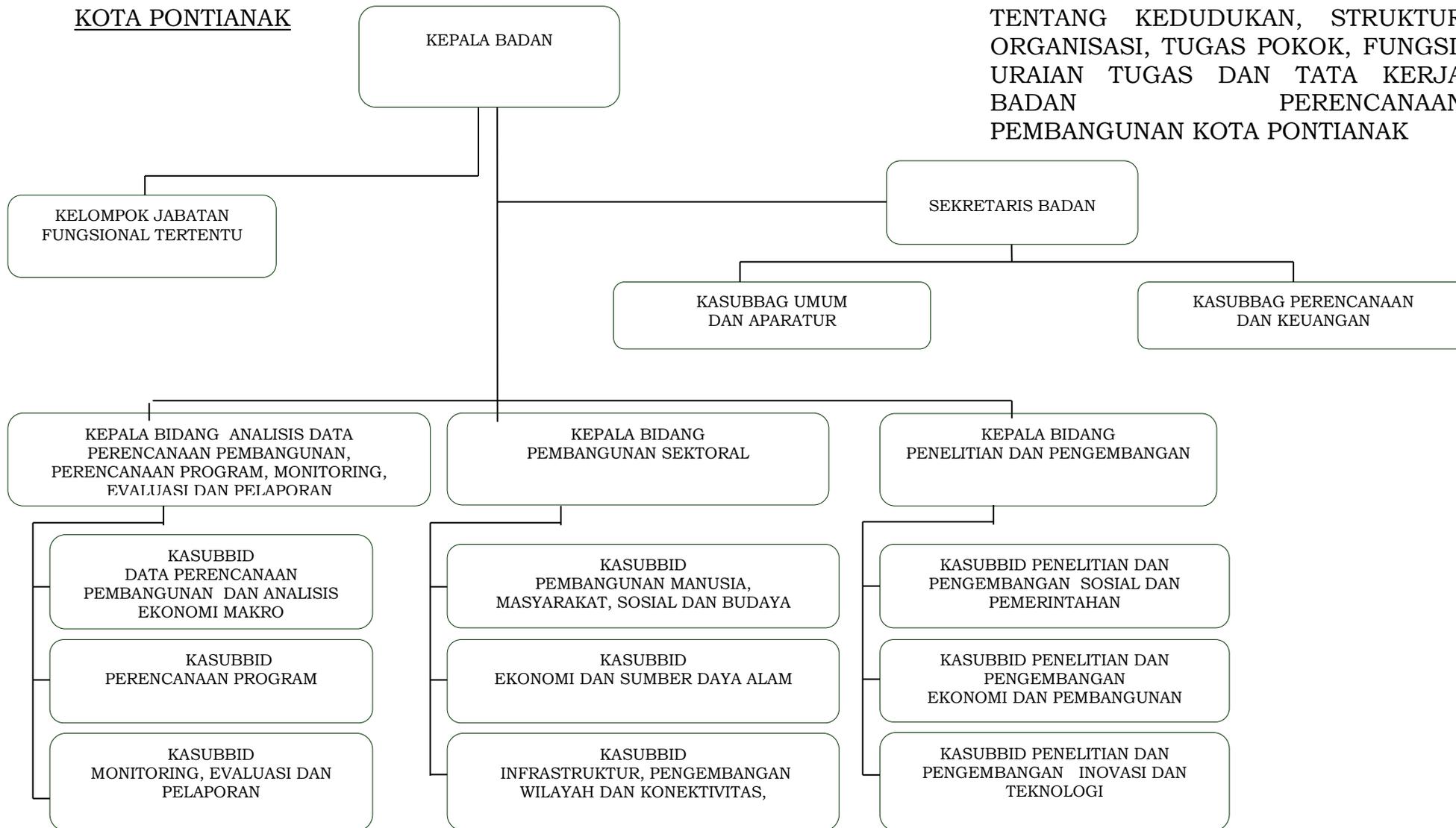
pengembangan dan fasilitasi jabatan fungsional peneliti di bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;

7. menyiapkan bahan, strategi, penerapan dan perekayasa di bidang inovasi dan teknologi;
8. menyelenggarakan kegiatan pameran dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
9. melaksanakan pengelolaan dan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi;
10. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi berdasarkan petunjuk teknik dan pedoman yang berlaku untuk menghindari terjadinya kesalahan serta melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kegiatan di bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan ;
11. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
12. melaporkan kegiatan dibidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi kepada atasan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;
13. mengajukan saran dan pertimbangan kepada kepala bidang mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Ruang lingkup tugas subbidang penelitian dan pengembangan inovasi dan teknologi meliputi urusan sosial, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kebudayaan, perpustakaan, kearsipan, kesehatan, pendidikan, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, pemuda, olah raga, tenaga kerja, kepegawaian, perdagangan, perindustrian, koperasi, keuangan, penanaman modal, lingkungan hidup, pertanian, perikanan, pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perumahan dan pemukiman, perhubungan, komunikasi, informasi, statistik dan persandian.

**STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
KOTA PONTIANAK**

**LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK  
NOMOR 117 TAHUN 2021  
TENTANG KEDUDUKAN, STRUKTUR  
ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI,  
URAIAN TUGAS DAN TATA KERJA  
BADAN PERENCANAAN  
PEMBANGUNAN KOTA PONTIANAK**



## **BAB VII PENUTUP**

Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 merupakan bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan peraturan terkait lainnya, untuk memberikan informasi yang lengkap dan andal kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*) guna meningkatkan *good governance*. Sebagai penutup Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Penyusunan Laporan Keuangan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak disajikan untuk menggambarkan kecukupan penerimaan periode berjalan dalam membiayai seluruh pengeluaran, memperlihatkan kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan, menyajikan jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai, menunjukkan bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kebutuhan kasnya, menjabarkan posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman, serta membandingkan perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.
2. Dari Anggaran Belanja Daerah Bappeda Kota Pontianak yang tertuang dalam APBD Perubahan Tahun Anggaran 2021, termasuk gaji PNS sebesar Rp. 11.866.145.081,00 dengan realisasi sebesar Rp. 10.567.287.666,00 atau 89,05%.
3. Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Anggaran 2021 merupakan sisa anggaran dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal yaitu sebesar Rp. 1.298.857.415,00.

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak sampai dengan 31 Desember Tahun Anggaran 2021, yang merupakan penjelasan atas informasi keuangan dari Neraca OPD dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Pontianak dan sebagai laporan konsolidasi Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pontianak. Laporan keuangan ini disusun dengan penyesuaian situasi dan kondisi yang ada. Sekalipun tidak terlepas dari kendala dan permasalahan dalam proses penyusunan laporan keuangan ini, kerja keras dan koordinasi dalam mempersiapkan data yang ada membuat laporan keuangan ini dapat tersaji.

Bertitik tolak dari semangat kerja tinggi dan kerjasama yang baik selama ini, diharapkan dalam penyusunan laporan keuangan selanjutnya dapat lebih lancar sehingga mampu menghasilkan laporan pertanggungjawaban yang lebih berkualitas, akuntabel serta memenuhi tujuan transparansi menuju *good governance yang dicita-citakan*.