

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DEMAK
Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Demak, 31 Desember 2024
Plt. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DEMAK

Agus Sukiyono, S.IP., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP 197108221990031002

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan

Tujuan pelaporan keuangan OPD adalah menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya

Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :

- a. indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
- b. indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

1.2 Landasan hukum penyusunan laporan keuangan

Dasar hukum penyusunan laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

- a) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4246);
- b) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);
- c) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Republik Indonesia Lembaran Negara Nomor 4437);
- d) 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);
- e) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Republik Indonesia Lembaran Negara Nomor 44987);
- f) Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
- g) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
- h) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);

- i) Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
- j) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- k) Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
- l) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4503);
- m) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- n) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok - pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota DPRD Kabupaten Demak;
- p) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 13 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, tanggal 22 Desember 2023;
- q) Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, tanggal 30 Agustus 2024;
- r) Peraturan Bupati Demak Nomor 40 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, tanggal 22 Desember 2023;
- s) Peraturan Bupati Demak Nomor 34 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024, tanggal 30 Agustus 2024.

1.3 **Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan OPD**

Sistematika penyajian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut :

- BAB I : PENDAHULUAN**
 - 1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
 - 1.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan
 - 1.3. Sistematika penyajian catatan atas laporan keuangan.

- BAB II : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**
 - 2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD
 - 2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

- BAB III : KEBIJAKAN AKUNTANSI**
 - 3.1 Kebijakan Akuntansi Aset
 - 3.2 Kebijakan Akuntansi Kewajiban
 - 3.3 Kebijakan Akuntansi Ekuitas
 - 3.4 Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA
 - 3.5 Kebijakan Akuntansi Belanja
 - 3.6 Kebijakan Akuntansi Transfer

- 3.7 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
- 3.8 Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO
- 3.9 Kebijakan Akuntansi Beban
- 3.10 Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan

BAB IV : PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

- 4.1 Laporan Realisasi Anggaran
- 4.2 Laporan Operasional
- 4.3 Laporan Perubahan Ekuitas
- 4.4 Neraca

BAB V : PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

- A. Dasar Hukum
- B. Gambaran Umum Organisasi

BAB VI : PENUTUP

Memuat uraian penutup Catatan atas Laporan Keuangan.

BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

2.1 Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan OPD

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak pada tahun anggaran 2024 melaksanakan urusan Pemerintahan dengan capaian kinerja sebagai berikut :

KODE REK	URUSAN	ANGGARAN	REALISASI	%
2.1.1.	Pendapatan	0	0	0
2.1.2.	Pengelolaan Belanja	12.512.425.200,00	12.351.998.203,00	98,72

2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Dalam melaksanakan urusan wajib di bidang Pemerintahan selama tahun 2024, OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak mampu melaksanakannya dengan optimal, tidak ada kendala-kendala dalam pelaksanaannya.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang disusun oleh pemerintah daerah terkait dengan implementasi akuntansi berbasis akrual didasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Oleh sebab itu, jika terdapat hal-hal yang belum diatur di dalam kebijakan akuntansi ini, maka Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) akan menjadi rujukan perlakuan akuntansi (*accountancy treatment*) atas transaksi yang terjadi.

3.1 Kebijakan Akuntansi Aset

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

- a). Aset lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Kas dan setara kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/dibayarkan. Kas dan setara kas diukur dan 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. Pengeluaran kas menjadi investasi jangka pendek dapat diakui apabila Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi jangka pendek tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah. 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. 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. Pengakuan Persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Pengukuran Persediaan metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.
- b). Aset non lancar adalah aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria aset lancar yang

mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan Aset Tidak Berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan, meliputi : Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan dan Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasikan Aset Tetap berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas yang terbagi dalam klasifikasi Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi dan Jaringan; Aset Tetap Lainnya; dan Konstruksi Dalam Pengerjaan. Tanah adalah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Peralatan dan Mesin adalah mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Gedung dan Bangunan adalah seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, Irigasi, dan Jaringan adalah jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset Tetap Lainnya adalah aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset Tetap lainnya termasuk di dalamnya adalah Aset Tetap Renovasi. Konstruksi dalam Pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai 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. Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan akan diatur dengan peraturan daerah. Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan dirinci menurut tujuan pembentukannya. Dana Cadangan diakui pada saat terjadi pemindahan klasifikasi dari kas ke dana cadangan. 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 : Tagihan Piutang Penjualan Angsuran, Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah ; Kemitraan dengan Pihak Ketiga ; Aset Kerjasama/Kemitraan, Bangun, Guna, Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer* – BOT), Bangun, Serah, Guna–BSG (*Build, Transfer, Operate*–BTO), Kerjasama Pemanfaatan (KSP), Masa kerjasama /kemitraan. Aset Tidak Berwujud adalah aset nonkeuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Jenis Aset Tidak Berwujud adalah : *Goodwill*, Hak Paten, Hak Cipta, Royalti, Software, Lisensi, Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang, Aset Tidak Berwujud Lainnya, Aset Tidak Berwujud dalam Pengerjaan. Aset Lain-lain adalah Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal). Aset lainnya diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

3.2 Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban meliputi Kewajiban Jangka Pendek adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan. Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

a. Kewajiban jangka pendek meliputi :

1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)/Utang PFK Utang PFK diakui pada saat dilakukan pemotongan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) atas pengeluaran dari kas daerah untuk pembayaran tertentu seperti gaji dan tunjangan pegawai serta pengadaan barang dan jasa termasuk barang modal atau pada saat terbitnya SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).
2. Utang Bunga (Accrued Interest), Utang bunga sebagai bagian dari kewajiban atas pokok utang berupa kewajiban bunga atau *commitment fee* yang telah terjadi dan belum dibayar, pada dasarnya berakumulasi seiring dengan berjalannya waktu, tetapi demi kepraktisan diakui pada setiap akhir periode pelaporan.
3. Utang Jangka Pendek Lainnya, Pengakuan utang jangka pendek lainnya pada saat terdapat penerimaan kas namun sampai dengan tanggal pelaporan belum dapat diakui sebagai pendapatan.
4. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Akun ini diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca pada setiap akhir periode akuntansi, kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

Termasuk dalam Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah utang jangka panjang yang persyaratannya telah dilanggar sehingga kewajiban tersebut menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*).

5. Pendapatan Diterima Dimuka, Pengakuan Pendapatan Diterima Dimuka
Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah daerah.
6. Utang Beban
Utang Beban diakui pada saat :
 - 1) Beban secara peraturan perundang-undangan sudah terjadi tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - 2) Terdapat klaim pihak ketiga, biasanya dinyatakan dalam bentuk surat penagihan atau invoice, kepada pemerintah daerah terkait penerimaan barang/jasa yang belum diselesaikan pembayarannya oleh pemerintah daerah.
 - 3) Barang yang dibeli sudah diterima tetapi belum dibayar atau pada saat barang sudah diserahkan kepada perusahaan jasa pengangkutan (dalam perjalanan) tetapi sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.
 - 4) Utang Jangka Pendek Lainnya, Utang Jangka Pendek Lainnya diakui pada saat terdapat/ timbul klaim kepada pemerintah daerah terkait kas yang telah diterima tetapi belum ada pembayaran/pengakuan sampai dengan tanggal pelaporan.

b. Kewajiban Jangka Panjang

- 1) Utang Dalam Negeri adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan dan diperoleh dari sumber-sumber dalam negeri. Yang termasuk dalam utang dalam negeri diantaranya adalah : Utang Dalam Negeri – sektor perbankan; Utang Dalam Negeri – sektor lembaga keuangan non bank; Utang Dalam Negeri – obligasi; Utang pemerintah pusat; Utang pemerintah provinsi; dan Utang pemerintah kabupaten/kota.
- 2) Utang Luar Negeri
Pasal 3 PP Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah serta Penerusan Pinjaman menyatakan pemerintah daerah dilarang melakukan perikatan dalam bentuk apapun yang dapat menimbulkan kewajiban untuk melakukan pinjaman luar negeri.
Pasal 20 ayat (1) dan (3) dijelaskan bahwa pemerintah daerah dapat menerima sumber dana dari Utang Luar Negeri dengan cara penerusan pinjaman dalam bentuk pinjaman atau hibah.

- 3) Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Utang Dalam dan Utang Luar Negeri, misalnya Utang Kemitraan.

3.3 Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Pengakuan ekuitas berdasarkan saat pengakuan aset dan kewajiban. Pengukuran atas ekuitas berdasarkan pengukuran atas aset dan kewajiban.

3.4 Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LRA

1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
2. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
3. Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
4. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBD selama satu periode pelaporan.
5. Surplus/defisit-LRA adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.
6. Pendapatan LRA terdiri dari:
 - 1). Pendapatan Asli Daerah - LRA adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu dan mencerminkan kemandirian daerah.

Pendapatan Asli Daerah (PAD) bersumber dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain PAD yang sah (meliputi hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, dan komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh Daerah). Pendapatan Asli Daerah – LRA diakui pada saat kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara

Penerimaan maupun oleh BUD. Pendapatan Asli Daerah – LRA diukur sesuai dengan jumlah nilai yang diterima dan tercantum dalam Bukti Penerimaan atau Surat tanda Setoran.

- 2). Pendapatan Transfer – LRA adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.

Pengakuan Pendapatan Transfer – LRA adalah pada saat diterimanya Pendapatan Transfer – LRA pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengakuan ini dapat didasarkan pada dokumen Nota Kredit dari Bank yang ditunjuk sebagai RKUD. Pendapatan Transfer – LRA ini hanya diakui dan dicatat di Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dicatat oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

- 3). Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LRA merupakan seluruh pendapatan daerah selain Pendapatan Asli Daerah – LRA dan Pendapatan Transfer – LRA (dana perimbangan). Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari : Pendapatan Hibah – LRA, Dana Darurat – LRA, Pendapatan Lainnya – LRA.

3.5 Kebijakan Akuntansi Belanja

1. 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.
2. Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.
3. Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, dan belanja bantuan sosial.
4. Belanja pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.
5. Belanja barang dan jasa adalah pengeluaran anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan.
6. Belanja Bunga merupakan pengeluaran anggaran untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
7. Belanja Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah

daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.

8. Belanja Hibah merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
9. Belanja Bantuan Sosial merupakan pengeluaran anggaran dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
10. Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan, dan aset tak berwujud. Nilai yang dianggarkan dalam belanja modal sebesar harga beli/bangunan aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/ pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
11. Belanja 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.
12. Belanja Transfer adalah belanja berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

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.

3.6 Kebijakan Akuntansi Transfer

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil
2. Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi
3. Transfer Keluar (LRA) adalah pengeluaran dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah

4. Pendapatan Transfer (LO) adalah pendapatan berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
5. Beban Transfer (LO) adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
6. Transfer diklasifikasikan menurut sumber dan entitas penerimanya, yaitu mengelompokkan transfer berdasarkan sumber transfer untuk pendapatan transfer dan berdasarkan entitas penerima untuk transfer/beban transfer sesuai BAS.
7. Klasifikasi transfer secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS)

3.7 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar 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 terdiri dari : Penerimaan pembiayaan, dan Pengeluaran pembiayaan.

3.8 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Pengakuan Pendapatan LO :

1. Pendapatan-LO diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - b. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
2. Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:
 - a. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas.
 - b. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi.
 - c. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro.
 - d. Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assesment dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan)
 - e. Sistem atau administrasi piutang (termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak

- bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemerintah daerah tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.
3. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
 4. 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
 - c. 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.
 - d. 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.

3.9 Kebijakan Akuntansi Beban

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Opeasional (LO).
3. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.
4. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain.
5. Beban pegawai merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang atau barang, yang harus dibayarkan kepada pejabat negara, pegawai negeri sipil, dan pegawai

yang dipekerjakan oleh pemerintah daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan, kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

6. Beban Barang dan Jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi.
7. Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (*interest*) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (*principal outstanding*) termasuk beban pembayaran biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah yang diterima pemerintah daerah seperti biaya *commitment fee* dan biaya denda.
8. Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
9. Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang, barang, atau jasa kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
10. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah daerah dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
11. Beban Penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu.
12. Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang.
13. Beban Lain-lain adalah beban operasi yang tidak termasuk dalam kategori di atas.
14. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
15. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
16. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
17. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan beban berdasarkan jenis beban dalam Bagan Akun Standar.

Pengakuan Beban

1. Beban diakui pada:
 - a. Saat timbulnya kewajiban;
 - b. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - c. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Saat timbulnya kewajiban artinya beban diakui pada saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang sudah ada tagihannya belum dibayar pemerintah dapat diakui sebagai beban.
3. Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
4. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlaluanya waktu. Contoh penyusutan atau amortisasi.
5. Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:
 - a. Beban diakui sebelum pengeluaran kas;
 - b. Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas; dan
 - c. Beban diakui setelah pengeluaran kas.
6. 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. Hal ini selaras dengan kriteria telah timbulnya beban dan sesuai dengan prinsip akuntansi yang konservatif bahwa jika beban sudah menjadi kewajiban harus segera dilakukan pengakuan meskipun belum dilakukan pengeluaran kas.
7. 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.
8. 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. Pada saat pengeluaran kas mendahului dari saat barang atau jasa dimanfaatkan, pengeluaran tersebut belum dapat diakui sebagai Beban.
9. Pengeluaran kas tersebut dapat diklasifikasikan sebagai Beban Dibayar di Muka (akun neraca), Aset Tetap dan Aset Lainnya.
10. Pengakuan beban pada periode berjalan pada Pemerintah Daerah dilakukan bersamaan

dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal. Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian.

11. Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
12. Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaran/pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
13. Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu:
 - a. Beban Pegawai, diakui timbulnya kewajiban beban pegawai berdasarkan dokumen yang sah, misal daftar gaji, tetapi pada 31 Desember belum dibayar.
 - b. Beban Barang dan Jasa, diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak dari pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani tetapi pada 31 Desember belum dibayar. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai, maka dicatat sebagai pengurang beban.
 - c. Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - d. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
 - e. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
 - f. Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagikan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas.

3.10 Kebijakan Akuntansi Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Estimasi Akuntansi, Dan Operasi Yang Tidak Dilanjutkan.

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

2. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
3. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
4. Operasi yang tidak dilanjutkan adalah penghentian suatu misi atau tupoksi tertentu akibat pelepasan atau penghentian suatu fungsi, program, atau kegiatan, sehingga aset, kewajiban, dan operasi dapat dihentikan tanpa mengganggu fungsi, program atau kegiatan yang lain.
5. Perubahan estimasi adalah revisi estimasi karena perubahan kondisi yang mendasari estimasi tersebut, atau karena terdapat informasi baru, penambahan pengalaman dalam mengestimasi, atau perkembangan lain.
6. Penyajian Kembali (*restatement*) adalah perlakuan akuntansi yang dilakukan atas pos-pos di dalam neraca yang perlu dilakukan penyajian kembali pada awal periode pemerintah daerah untuk pertama kali akan mengimplementasikan kebijakan akuntansi yang baru.
7. Laporan keuangan dianggap sudah diterbitkan apabila sudah ditetapkan dengan peraturan daerah.

BAB IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD

4.1 Laporan Realisasi Anggaran

4.1.1 Pendapatan

OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak tidak mempunyai Pendapatan.

4.1.2 Belanja

Akun ini menggambarkan Belanja Daerah yang dikelola OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak untuk periode Tahun Anggaran 2024 sesuai dengan jenis pengelompokannya yaitu Belanja Operasi dan Belanja Modal. Anggaran dan realisasi masing-masing belanja tersebut adalah sebagai berikut :

No	URAIAN	2024			2023
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
BELANJA DAERAH					
1	Belanja Operasi	12.373.480.200,00	12.213.923.203,00	98,71	11.242.571.324,00
2	Belanja Modal	138.945.000,00	138.075.000,00	99,37	2.006.930.000,00
	Jumlah	12.512.425.200,00	12.351.998.203,00	98,72	13.249.501.324,00

a. Belanja Operasi

Belanja Operasi OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang / jasa, dengan anggaran dan realisasi TA 2024 sebagai berikut :

No	URAIAN	2024			2023
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
BELANJA OPERASI					
1	Belanja Pegawai	5.980.823.000,00	5.858.863.633,00	97,96	5.778.817.943,00
2	Belanja Barang dan Jasa	6.392.657.200,00	6.355.059.570,00	99,41	5.263.753.384,00
3	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00	200.000.000,00
Jumlah Belanja Operasi		12.373.480.200,00	12.213.923.203,00	98,71	11.242.571.327,00

Belanja Operasi dianggarkan sebesar Rp 12.373.480.200,00 dan terealisasi sebesar Rp 12.213.923.203,00 atau sebesar 98,71 % Mengalami peningkatan sebesar Rp 971.351.876,00 atau 7,95 % bila dibanding realisasi tahun 2023 dimana realisasi Belanja Operasi sebesar Rp 11.242.571.327,00 Rincian Belanja operasi adalah sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai

Akun ini menggambarkan Belanja Pegawai untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 yang meliputi gaji dan tunjangan Pegawai, Honorarium PNS/Non PNS, uang lembur, tambahan penghasilan PNS.

Uraian	2024			REALISASI 2023
	ANGGARAN	REALISASI	%	
Gaji dan Tunjangan	3.684.893.300,00	3.582.025.793,00	97,21	3.530.748.719,00
Tambahan Penghasilan PNS	2.269.529.700,00	2.250.437.840,00	99,16	2.226.844.224,00
Belanja Penerimaan lainnya Pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH				
Insentif Pemungutan Pajak Daerah				
Insentif Pemungutan Retribusi Daerah				
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	26.400.000,00	26.400.000,00	100,00	21.225.000,00
Honorarium Non PNS				
Uang Lembur				
Belanja Pegawai BLUD				
Jumlah	5.980.823.000,00	5.858.863.633,00	97,96	5.778.817.943,00

Belanja pegawai dianggarkan sebesar Rp 5.980.823.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 5.858.863.633,00 atau sebesar 97,96%. Mengalami peningkatan sebesar Rp. 80.045.690,00 atau 1,36 % bila dibanding realisasi tahun 2023 dimana realisasi Belanja pegawai sebesar Rp 5.778.817.943,00

2. **Belanja Barang dan Jasa**

Akun ini menggambarkan Belanja Barang dan Jasa untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 yang meliputi belanja bahan habis pakai, belanja bahan material, belanja jasa kantor, belanja premi asuransi, belanja perawatan kendaraan, belanja cetak dan penggandaan, biaya sewa, belanja makan / minum, belanja pakaian dinas dan belanja perjalanan dinas, belanja kursus dan pelatihan, belanja jasa konsultansi, belanja barang yang diserahkan kepada masyarakat, belanja barang dan jasa BLUD.

NO	Uraian	2024			REALISASI 2023
		ANGGARAN	REALISASI	%	
1	Belanja Bahan Pakai Habis	1.328.781.700,00	1.317.958.432,00	99,19	1.146.606.420,00
2	Belanja Bahan/Material	-	-	-	-
3	Belanja Jasa Kantor	3.052.466.300,00	3.031.846.180,00	99,32	2.102.901.472,00
4	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	107.702.200,00	104.924.646,00	97,42	109.156.827,00
5	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	132.480.000,00	132.480.000,00	100,00	51.600.000,00
6	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	157.819.000,00	154.904.628,00	98,15	188.927.528,00
7	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	70.000.000,00	69.621.000,00	99,46	99.544.000,00
8	Belanja Cetak dan Penggandaan	-	-	-	-
9	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	-	-	-	-
10	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	-	-	-	-
11	Belanja Sewa Alat Berat				
12	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor				
13	Belanja Makanan dan Minuman	-	-	-	-
14	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	-	-		-
15	Belanja Pakaian Kerja	-	-		-
16	Belanja Pakaian khusus dan hari-hari tertentu				
17	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	1.543.408.000,00	1.543.324.684,00	99,99	1.331.570.252,00
18	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS				
19	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis serta pendidikan dan pelatihan	-	-	0,00	198.696.885,00
20	Belanja Pemeliharaan				
21	Belanja Jasa Konsultansi				
22	Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga				
23	Belanja Barang dan Jasa BLUD				
24	Belanja Jasa yang diberikan kepada pihak ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	-	-	0,00	34.750.000,00
25	Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis non PNS				
	JUMLAH	6.392.657.200,00	6.355.059.570,00	99,41	5.263.753.384,00

Belanja barang/ jasa Tahun anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp 6.392.657.200,00 dan direalisasikan sebesar Rp 6.355.059.570,00 atau sebesar 99,41%. Realisasi belanja barang dan jasa tahun 2024 mengalami peningkatan sebesar Rp. 1.091.306.186,00 atau sebesar 17,17% dibandingkan dengan realisasi belanja barang jasa tahun 2023 dimana realisasi Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 5.263.753.384,00.

b. Belanja Modal

Belanja Modal OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak meliputi Belanja Tanah, Belanja Peralatan dan Mesin, Belanja Gedung dan Bangunan, Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan, Belanja Aset Tetap Lainnya, Belanja Aset Lainnya dengan anggaran dan realisasi TA 2024 sebagai berikut:

No	URAIAN	2024			2023
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
BELANJA MODAL					
1	BM Tanah				
2	BM Peralatan dan Mesin	138.945.000,00	138.075.000,00	99,37%	2.006.930.000,00
3	BM Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00%	0,00
4	BM Jalan.Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00%	0,00
5	BM Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0,00
6	BM Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0,00
Jumlah Belanja Modal		138.945.000,00	138.075.000,00	99,37%	2.006.930.000,00

Belanja Modal dianggarkan sebesar Rp 138.945.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 138.075.000,00 atau sebesar 99,37%. Belanja modal mengalami penurunan sebesar Rp 1.868.855.000,00 atau 1.353 % bila dibanding realisasi tahun anggaran 2023 dimana realisasi Belanja Modal sebesar Rp 2.006.930.000,00.

1. **Belanja Modal Tanah**

Belanja modal tanah untuk Tahun 2024 tidak ada

2. **Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 yang meliputi belanja modal alat angkutan, belanja modal alat kantor dan rumah tangga, dan belanja modal komputer.

OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak menganggarkan pengadaan Peralatan dan Mesin sebesar Rp 138.945.000,00 dan terealisasi sebesar Rp 138.075.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	URAIAN	2024			2023
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
BELANJA MODAL					
1	BM Pengadaan Alat Angkutan Darat	0,00	0,00	0,00%	1.794.000.000,00
2	BM Pengadaan Alat Kantor	2.800.000,00	1.980.000,00	70,71%	1.300.000,00
3	BM Pengadaan Alat Rumah Tangga	53.185.000,00	53.135.000,00	99,91%	76.130.000,00
4	BM Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	4.650.000,00	4.650.000,00	100,00%	0,00
5	BM Pengadaan Komputer	78.310.000,00	78.310.000,00	100,00%	135.500.000,00
6	BM Pengadaan Alat Komunikasi	0,00	0,00	0,00%	0,00
7	BM Pengadaan Alat Studio	0,00	0,00	0,00%	0,00
8	BM Alat Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00%	0,00
Jumlah Belanja Modal		138.945.000,00	138.075.000,00	99,37%	2.006.930.000,00

3. **Belanja Modal Gedung dan Bangunan**

Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 yaitu Nihil

OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak menganggarkan pengadaan Bangunan Gedung sebesar Rp 0,00 dan terealisasi sebesar Rp 0,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	URAIAN	2024			2023
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
BELANJA MODAL					
1	BM Bangunan Gedung Tempat Kerja	0,00	0,00	0,00%	0,00
Jumlah Belanja Modal		0,00	0,00	0,00%	0,00

4. **Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan**
Belanja modal jalan irigasi dan jaringan untuk tahun 2024 tidak ada
5. **Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**
Belanja modal aset tetap lainnya untuk tahun 2024 tidak ada
6. **Belanja Modal Aset Lainnya**
Belanja modal aset lainnya untuk tahun 2024 tidak ada

- c. **Tugas Pembantuan dan Urusan Bersama**
Tugas pembantuan dan urusan bersama tidak ada

4.2 Laporan Operasional

Laporan operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari kegiatan operasional, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif

- 4.2.1 **Pendapatan (LO)**

a. **Pendapatan Asli Daerah**
Pendapatan asli daerah tahun 2024 Tidak ada

b. **Pendapatan Transfer**
Pendapatan transfer tahun 2024 Tidak ada

c. **Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah**
Lain-lain pendapatan daerah yang sah tahun 2024 tidak ada

- 4.2.2 **Beban**

a. **Beban Pegawai**
Beban Pegawai selama periode tahun 2024 yang meliputi gaji dan tunjangan Pegawai, honorarium ASN/Non ASN, tambahan penghasilan ASN, dan Belanja pegawai BLUD dengan tanpa memperhitungkan rapel gaji/ tunjangan tahun sebelumnya.
Terhadap belanja pegawai yang dikeluarkan OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak terdapat belanja Pegawai yang dikapitalisasi kedalam nilai asset tetap sebesar Rp 0,00 karena merupakan bagian dari harga perolehan asset tetap tersebut.
Beban Pegawai periode tahun 2024 sebesar **Rp 5.858.863.633,00** terdiri dari :

- Beban Gaji Pokok PNS
- Beban Gaji Pokok PPPK
- Beban Tunjangan Keluarga PNS
- Beban Tunjangan Keluarga PPPK
- Beban Tunjangan Jabatan PNS
- Beban Tunjangan Fungs Umum PNS
- Beban Tunjangan Fungs Umum PPPK
- Beban Tunjangan Beras PNS
- Beban Tunjangan Beras PPPK

Rp 2.533.601.407,00
Rp 203.564.000,00
Rp 260.924.455,00
Rp 18.240.888,00
Rp 61.180.000,00
Rp 113.230.000,00
Rp 12.650.000,00
Rp 145.926.300,00
Rp 13.252.860,00

- Beban Tunjangan PPh/Tunj Khusus PNS	Rp	17.211.829,00
- Beban Tunjangan PPh/Tunj Khusus PPPK	Rp	504.042,00
- Beban Pembulatan Gaji PNS	Rp	34.486,00
- Beban Pembulatan Gaji PPPK	Rp	4.221,00
- Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	Rp	166.489.594,00
- Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	Rp	12.964.569,00
- Beban Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	Rp	5.122.092,00
- Beban Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	Rp	439.695,00
- Beban Jaminan Kematian PNS	Rp	15.366.279,00
- Beban Jaminan Kematian PPPK	Rp	1.319.076,00
- Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	Rp	849.861.774,00
- Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	Rp	50.313.363,00
- Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	Rp	1.274.792.661,00
- Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	Rp	75.470.042,00
- Beban Honorarium	Rp	26.400.000,00

- b. Beban Persediaan**
 OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak mempunyai **beban persediaan sebesar Rp 1.318.951.932,00** yang terdiri dari:

URAIAN	JUMLAH
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	59.115.950,00
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	275.636.382,00
Beban Bahan-Bahan Lainnya	2.900.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.167.750,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	16.603.450,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	54.407.900,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	4.250.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	35.860.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	2.658.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat listrik	2.702.500,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	114.488.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	136.382.000,000
Beban Makanan dan Minuman Rapat	400.514.000,00
Beban Pakainan Dinas Harian (PDH)	0,00
Beban Pakainan Dinas Lapangan (PDL)	131.018.500,00
Beban Pakaian Penyelamat	72.247.500,00

c. **Beban Jasa**

OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak mempunyai **beban jasa sebesar Rp 3.269.600.160,00** per 31 Desember 2024 yang terdiri dari:

URAIAN	JUMLAH
Beban Jasa Kantor	3.032.195.514,00
Beban Iuran Jaminan/Asuransi	104.924.646,00
Beban Sewa Peralatan dan Mesin	132.480.000,00
Beban Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	0,00

d. **Beban Pemeliharaan**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak memiliki **beban Pemeliharaan sebesar Rp 154.904.628,00** per 31 Desember 2024, yang terdiri dari:

URAIAN	JUMLAH
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkut Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	120.654.628,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkut Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	0,00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	2.500.000,00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.000.000,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	10.800.000,00
Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Peralatan Personal Computer	11.950.000,00

e. **Beban Perjalanan Dinas**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak memiliki **beban Perjalanan Dinas per 31 Desember 2024 sebesar Rp 1.543.324.684,00**, yang terdiri dari:

URAIAN	JUMLAH
Beban Perjalanan Dinas Biasa	397.099.684,00
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.146.225.000,00

f. **Beban Hibah**

Beban Hibah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak per 31 Desember 2024 **tidak ada**.

g. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak memiliki beban penyusutan dan amortisasi per 31 Desember 2024 sebesar Rp 1.369.185.704,00, yang terdiri dari:

URAIAN	JUMLAH
Beban Penyusutan Alat Bantu Pompa	88.309.525,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	26.182.143,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	121.000.000,00

Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	409.014.714,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	43.350.308,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus	383.428.571,00
Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	157.142.857,00
Beban Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	16.194.420,00
Beban Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	1.860.000,00
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	9.828.480,00
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	6.635.000,00
Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	1.571.667,00
Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja.Rapat-Meja Rapat Pejabat	1.672.500,00
Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja.Rapat-Kursi Kerja Pejabat	0,00
Beban Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	1.390.000,00
Beban Penyusutan Alat Studio-Alat Studio Lainnya	390.000,00
Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio VHF	5.338.670,00
Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Sosial	747.800,00
Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kimia	518.750,00
Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Nuklir-Analytical Instrument	363.334,00
Beban Penyusutan Komputer Unit-Komputer Jaringan	2.171.000,00
Beban Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	35.143.900,00
Beban Penyusutan Komputer Unit-Peralatan Personal Computer	8.399.167,00
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	3.125.498,00
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	1.592.700,00
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Tempat Kerja Lainnya	2.525.000,00
Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Parkir	2.095.000,00
Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	36.404.700,00
Beban Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Distribusi	2.740.000,00
Beban Penyusutan Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di atas Tanah	50.000,00

4.3 Laporan Perubahan Ekuitas

Ekuitas awal sebesar Rp. 5.409.482.042,00 dan terdapat defisit LO sebesar Rp.(13.528.855.741,00). Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar terdiri dari :

a). Koreksi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebesar Rp. 0,00

- b). Koreksi Ekuitas Mutasi SKPD Aset Tetap sebesar Rp. 1.562.689.925,00
c). Koreksi Ekuitas Mutasi SKPD Persediaan sebesar Rp. 0,00
Kewajiban untuk dikonsolidasikan sebesar Rp. 12.351.998.203,00, sehingga ekuitas akhir sebesar Rp. 5.795.314.429,00

4.4 Neraca

4.4.1 Aset

Jumlah Aset sebesar Rp 5.763.478.439,00 terdiri dari Aset lancar sebesar Rp 4.550.000,00 Investasi Jangka panjang sebesar Rp 0,00, Aset Tetap sebesar Rp 5.758.928.439,00 dan Aset lain-lain sebesar Rp 0,00.

Aset Lancar

1) Kas dan Setara Kas

Per. 31 Desember 2024 saldo kas di bendahara pengeluaran adalah sebesar Rp. 0,00 dimana sisa Uang Persediaan telah di setor ke kas daerah. (Foto Copy terlampir)

2) Piutang

Piutang tahun 2024 tidak ada

3) Penyisihan Piutang

a. Penyisihan Piutang Pajak

Tidak ada.

b. Penyisihan Piutang Retribusi

Tidak ada.

c. Penyisihan Piutang Lainnya

Tidak ada.

4) Beban dibayar dimuka

Beban dibayar dimuka tahun 2024 tidak ada.

5) Persediaan

Persediaan Per. 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp 4.550.000,00 jika dibandingkan dengan persediaan Per. 31 Desember 2023 sebesar Rp 3.563.500,00 meningkat/menurun sebesar Rp. 986.500,00 atau sebesar 21,68% dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Persediaan	2024	2023
1	Alat Tulis Kantor	-	440.000,00
2	Materai	950.000,00	900.000,00
3	Kertas dan Cover	-	967.500,00
4	Bahan Komputer	3.600.000,00	
5	Alat Listrik	-	-
6	Barang Cetakan	-	-
7	Karcis	-	-
8	Perabot Kantor	-	678.000,00
9	Aspal	-	-
10	Bahan Makanan / Logistik	-	-
11	Barang yang dikuasai	-	-
12	Bahan Bakar Minyak Pelumas	-	-
13	Barang yang akan diserahkan ke masyarakat / Pihak ketiga	-	-
14	Obat-obatan	-	-
15	Perlengkapan Dinas	-	578.000,00
16	Bahan Laboratorium	-	-
JUMLAH		4.550.000,00	3.563.500,00

Per. 31 Desember 2024 OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak telah melakukan opname fisik atas persediaan barang / bahan dengan rincian sebagai berikut :

Jenis Persediaan	Nama barang	Jumlah Unit		Harga / unit	Jumlah Harga
Alat Tulis Kantor					
Materai	Materai	95	buah	10.000,00	950.000,00
Kertas dan Cover					
Bahan Komputer	Tinta Refill	7	buah	110.000,00	770.000,00
	Toner tinta printer canon black	5	buah	290.000,00	1.450.000,00
	Toner tinta printer canon color	4	buah	345.000,00	1.380.000,00
Alat Listrik					
Barang Cetak					
Karcis					
Perabot Kantor					
Aspal					
Bahan Makanan / Logistik					
Barang Kuasi (Dinhubkominfo)					
Bahan Bakar Minyak Pelumas					
Barang yang akan diserahkan ke masyarakat / Pihak ketiga					
Perlengkapan Dinas					
Obat-obatan					
Bahan Laboratorium					
Lain-lain					-
Jumlah					4.550.000,00

Aset Tetap

Saldo Aset Tetap OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah sebesar Rp 5.758.928.439,00 dan Rp 5.373.733.218,00. Adapun rincian aset tetap sebagai berikut:

- 1) Tanah (Nihil)
- 2) Peralatan dan Mesin

Per. 31 Desember 2024, OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak membukukan Aset peralatan dan mesin sebesar Rp. 13.248.434.944,00 meningkat Rp. 686.372.426,00 atau 5,18% jika dibandingkan dengan Tahun 2023 sebesar Rp. 12.562.062.518,00

Saldo per 31/12/2023	12.562.062.518,00
Penambahan tahun 2024	953.575.000,00
Pengurangan tahun 2024	267.202.574,00
Saldo per 31/12/2024	13.248.434.944,00

Penambahan aset peralatan dan mesin bersumber dari pengadaan belanja modal Satpol PP Kab. Demak Tahun 2024 **terdiri dari :**

Pengadaan Belanja Modal :	Rp.	138.075.000,00
1. Belanja Modal Mebel	Rp.	49.185.000,00
2. Belanja Modal Personal Komputer	Rp.	64.800.000,00
3. Belanja Modal Peralatan Personal Komputer	Rp.	13.510.000,00
4. Belanja Modal alat kantor lainnya	Rp.	1.980.000,00
5. Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	Rp.	3.950.000,00
6. Belanja Modal Kursi Rapat Pejabat	Rp.	4.650.000,00

Mutasi dari Setda (BA mutasi BMD No 028/1031)	Rp.	815.500.000,00
1. Stationary Water Pump/Diesel Pump	Rp.	616.000.000,00
2. Electric Fire Hydrant Pump	Rp.	199.500.000,00

Pengurangan aset peralatan dan mesin Satpol PP Kab Demak Tahun 2024 karena ada Penghapusan sesuai **SK Bupati Demak No. 030/844 Tahun 2024** terdiri dari :

Penghapusan Alat Kantor dan Rumah Tangga :	Rp.	223.005.574,00
1. Mebel	Rp.	5.070.000,00
2. Alat Pendingin	Rp.	217.935.574,00

Penghapusan Komputer :	Rp.	28.192.000,00
1. Personal Komputer	Rp.	28.192.000,00

Extrakompatibel		16.005.000,00
1. Kipas Angin	Rp.	1.980.000,00
2. Kursi Lipat	Rp.	9.375.000,00
3. Kursi Rapat Pejabat	Rp.	4.650.000,00

3) Gedung dan Bangunan

Per. 31 Desember 2024, OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak membukukan Aset gedung dan bangunan sebesar Rp. 549.049.005,00, jika dibandingkan dengan 2023 sebesar Rp. 479.428.005,00

Saldo per 31/12/2023	479.428.005,00
Penambahan tahun 2024	69.621.000,00
Pengurangan tahun 2024	0,00
Saldo per 31/12/2024	549.049.005,00

4) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo per 31/12/2023	1.000.000,00
Penambahan tahun 2024	1.699.841.000,00
Pengurangan tahun 2024	0,00
Saldo per 31/12/2024	1.700.841.000,00

Mutasi dari Setda (BA mutasi BMD No 028/1031)	Rp.	1.699.841.000,00
1. Bangunan pelengkap air bersih/baku	Rp.	1.590.241.000,00
2. Jaringan distribusi	Rp.	109.600.000,00

5) Aset tetap lainnya

Aset tetap lainnya tahun 2024 tidak ada.

6) Aset Lainnya

Aset lainnya tahun 2024 tidak ada.

7) Konstruksi dalam Pekerjaan

Kontruksi dalam pekerjaan tahun 20234tidak ada

8) Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan Per. 31 Desember 2024 sebesar (Rp 9.739.696.510,00) secara rinci dijelaskan dalam tabel berikut :

Uraian	Akumulasi Penyusutan s.d 31-12-2023
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat Bantu-Electric Generating Set	(5.000.000,00)
Alat Bantu-Pompa	(814.839.283,00)
Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	(985.200.000,00)
Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(762.958.333,00)
Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	(2.410.307.692,00)
Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(374.872.159,00)
Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus	(3.081.019.000,00)
Alat Angkutan Darat Bermotor-Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	(366.666.667,00)
Alat Kantor-Mesin Ketik	(7.400.000,00)
Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(75.207.449,00)
Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(29.725.500,00)
Alat Rumah Tangga-Mebel	(99.180.181,00)
Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(47.209.646,00)
Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(37.469.999,00)
Alat Rumah Tangga-Alat Pemadam Kebakaran	(3.000.000,00)
Meja dan Kuri Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(10.190.000,00)
Meja dan Kuri Kerja/Rapat Pejabat-Meja Rapat Pejabat	(7.805.000,00)
Meja dan Kuri Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(7.400.000,00)
Meja dan Kuri Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Hadap Dengan Meja Kerja Pejabat	0,00
Meja dan Kuri Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	(3.125.000,00)
Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(19.260.834,00)
Alat Studio-Alat Studio Lainnya	(1.592.500,00)
Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(1.910.000,00)
Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio HF/FM	(4.950.000,00)
Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Radio VHF	(32.220.000,00)
Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Sosial	(3.552.050,00)
Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Kimia	(2.464.062,00)
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Analytical Instrument	(1.635.003,00)
Komputer Unit-Komputer Jaringan	(9.754.250,00)
Komputer Unit-Personal Computer	(112.776.192,00)
Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	(40.437.416,00)
Alat Sar-Alat Penolong	(30.965.000,00)
Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	(21.814.339,00)
Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	(17.519.700,00)
Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(18.172.230,00)

Gedung Tempat Kerja-Bangunan Parkir	(6.459.583,00)
Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	(267.712.442,00)
Akumulasi Penyusutan Jaringan Listrik-Jaringan Distribusi	(17.125.000,00)
Jaringan Telepon-Jaringan Telepon di atas Tanah	(800.000,00)
Jumlah	(9.739.696.510,00)

4.4.2 Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Per. 31 Desember 2024

a. Kewajiban Jangka Pendek

Rekening ini menggambarkan jumlah kewajiban daerah yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun . Per. 31 Desember 2024 OPD Satuan Polisi Pamong Praja membukukan kewajiban jangka pendek sebesar Rp 1.463.760,00 dengan rincian sebagai berikut:

NO.	URAIAN	PER 31/12/2024	PER 31/12/2023
1	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)		
2	Utang bunga		
3	Pendapatan diterima dimuka		
4	Utang beban (Telepon,Listrik,PDAM, Wifi)	1.463.760,00	1.114.426,00
5	Utang Jangka Pendek Lainnya		
	JUMLAH	1.463.760,00	1.114.426,00

- 1) Utang PFK

Utang PFK tahun 2024 tidak ada
- 2) Utang bunga

Utang bunga tahun 2024 tidak ada
- 3) Pendapatan diterima dimuka

Pendapatan diterima dimuka tahun 2024 tidak ada
- 4) Utang beban

Utang beban pada OPD Satuan Polisi Pamong Praja tahun 2024 terdiri dari :

Telepon Penggunaan Desember 2024

: Rp. 109.600,00

Listrik Penggunaan Desember 2024

: Rp. 556.560,00

PDAM Penggunaan Desember 2024

: Rp. 145.250,00

Wifi Penggunaan Desember 2024

: Rp. 652.350,00

Jumlah

Rp. 1.463.760,00
- 5) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya tahun 2024 tidak ada

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang tahun 2024 tidak ada

4.4.3 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Per. 31 Desember 2024 Ekuitas dibukukan sebesar Rp 5.795.314.429,00,00 meningkat sebesar Rp 385.832.387,00 atau sebesar 6,65%, jika dibandingkan dengan 2023 sebesar Rp. 5.409.482.042,00 .

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada daerah provinsi/kab./kota untuk mengurus dan memajukan daerahnya sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, dan pemberdayaan peran serta masyarakat

Dalam pelayanan di bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak berdasarkan peraturan perundangan yang menjadi acuan bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD dirinci berdasarkan UU, PP, Perda, Kepmen).

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang akan timbul.

A. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak Tahun 2021 dilandasi dengan dasar hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Laporan Keuangan dan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja ;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
4. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 41 tahun 2011 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2012 tentang Standar Operasional Prosedur Satuan Polisi Pamong Praja.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 60 Tahun 2012 tentang Pedoman Penetapan Jumlah Polisi Pamong Praja ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Demak nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak ;
11. Peraturan Bupati Demak Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Tetap (PROTAP) Operasional Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak .

12. Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.;

B. Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak nomor 5 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Demak dan Peraturan Bupati Demak Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak.

Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran yang dipimpin oleh Kepala Satuan.

Susunan Organisasi Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak terdiri dari :

1. Kepala Satuan.
2. Sekretariat yang membawahkan :
 - 2.1. Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - 2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah yang membawahkan :
 - 3.1. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Penyuluhan.
 - 3.2. Seksi Penyelidikan dan Penyidikan.
4. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum yang membawahkan :
 - 4.1. Seksi Operasional dan Pengendalian.
 - 4.2. Seksi Kerjasama Penyelenggara Ketertiban Umum.
5. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran yang membawahkan :
 - 5.1. Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - 5.2. Seksi Pemadam Kebakaran.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah ;
7. Kelompok jabatan fungsional.

1. Kepala Satuan.

Kepala Satuan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi Urusan Pemerintahan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran.

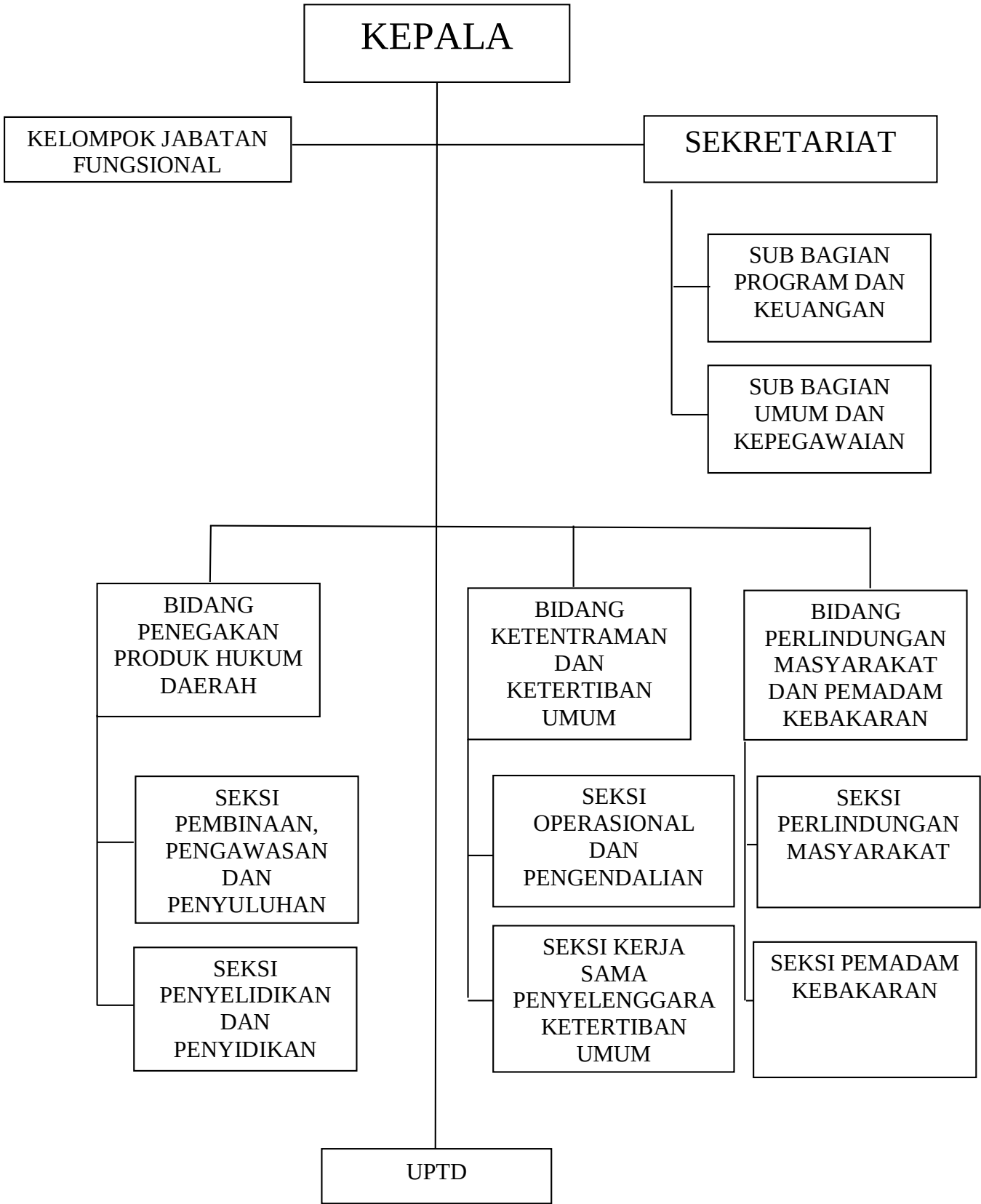
Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Satuan mempunyai Fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan sub urusan kebakaran;

- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya ;
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2. Sekretaris mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang dilingkungan kesatuan.
- 3. Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian dan pengelolaan kegiatan penegakan produk hukum daerah.
- 4. Kepala Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian, pengoordinasian dan pengelolaan kegiatan ketentraman dan ketertiban umum.
- 5. Bidang Perlindungan Masyarakat dan Pemadam Kebakaran yang membawahkan :
 - 5.3 Seksi Perlindungan Masyarakat.
 - 5.4 Seksi Pemadam Kebakaran.
- 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah ;
- 7. Kelompok jabatan fungsional.

Susunan Kepegawaian dan Sarpras

PERATURAN BUPATI DEMAK NOMOR 46 TAHUN 2016 TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN DEMAK.



Sumber : Perda Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016

1. Letak Geografis

Wilayah Kabupaten Demak terletak pada koordinat :

- Lintang Selatan : 6° 43' 26 " - 7° 09' 43 "
- Bujur Timur : 110° 27' 58 " - 110° 48' 47 "

Batas Wilayah Kabupaten Demak

- Sebelah Utara : Kabupaten Jepara, Laut Jawa.
- Sebelah Timur : Kabupaten Kudus, Kabupaten Grobogan
- Sebelah Selatan : Kabupaten Grobogan, Kabupaten Semarang.
- Sebelah Barat : Kota Semarang, Laut Jawa

Jarak terjauh

- Barat ke Timur : 49 KM
- Utara ke Selatan : 41 KM

Elevasi (Ketinggian permukaan tanah dari permukaan laut). Wilayah Demak terletak mulai dari 0 – 100 M yang dibatasi atas 3 regoin.

Regoin A : Evelasi 0-3 M meliputi sebagian besar Kecamatan Bonang, Demak, Karangtengah, Mijen, Sayung dan Wedung.

Region B : 1. Elevasi 3-10 M, meliputi sebagian besar dari tiap-tiap Kecamatan di Kabupaten Demak.
1. Elevasi 10-25 M, meliputi sebagian dari Kecamatan Dempet, Karangawen dan Mranggen.
2. Elevasi 25 – 100 M, meliputi sebagian kecil dari Kecamatan Mranggen dan Kecamatan Karangawen.

Region C : Elevasi lebih dari 100 M, meliputi sebagian kecil dari Kecamatan Karangawen dan Mranggen.

2. Luas Wilayah

Luas Wilayah Kabupaten Demak yang terdiri dari 14 Kecamatan dan 244 Desa dan 5 Kelurahan tercatat seluas 89.743 Ha termasuk daerah agraris, yang terdiri atas tanah lahan sawah mencapai 49.278 Ha dan selebihnya 40.465 Ha tanah kering. Secara administratif, Wilayah Kabupaten Demak terdiri atas tanah sawah dan tanah kering dapat dirinci sebagai berikut :

Kecamatan District	Tanah Sawah Wet Land (Ha)	Tanah Kering Dry Land (Ha)	Jumlah Total (Ha)
01. Mranggen	864.0	6.358.0	7.222.0
02. Karangawen	786.0	5.909.0	6.695.0
03. Guntur	3.215.0	2.538.0	5.753.0
04. Sayung	3.379.0	4.490.0	7.869.0
05. Karangtengah	3.572.0	1.583.0	5.155.0

06. Bonang	4.917.0	3.407.0	8.324.0
07. Demak	3.893.0	2.220.0	6.113.0
08. Wonosalam	3.943.0	1.845.0	5.788.0
09. Dempet	4.582.0	1.579.0	6.161.0
10. Gajah	3.439.0	1.344.0	4.783.0
11. Kaaranganyar	4.834.0	1.942.0	6.776.0
12. Mijen	3.634.0	1.395.0	5.029.0
13. Wedung	5.196.0	4.680.0	9.876.0
14. Kebonagung	3.024.0	1.175.0	4.199.0

BAB VI
PENUTUP

Demikian beberapa catatan penting yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, yang merupakan laporan dengan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar terinci memuat Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Diharapkan dapat membantu mempermudah pemahaman pembaca laporan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja OPD Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak Tahun Anggaran 2024 dan 2023.

Demak, 31 Desember 2024

Plt. KEPALA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
KABUPATEN DEMAK



Agus Sukhyono, S.IP., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP 197108221990031002