



**BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024**

LAPORAN KEUANGAN UN-AUDIT TA. 2024



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024**

JL. Purnawarman Selatan, Sindangkasih - Purwakarta

Email : bpbdpurwakarta@gmail.com

BAB I PENDAHULUAN

Sebagai sarana informasi keuangan, penyusunan laporan keuangan merupakan suatu usaha untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, perubahan ekuitas, dan kinerja keuangan suatu entitas akuntansi. Secara spesifik informasi tersebut tidak hanya bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya, tapi juga berguna dalam pengambilan keputusan strategis lainnya serta menunjukkan tingkat akuntabilitas suatu entitas.

Sebagai Entitas Akuntansi yang mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan, serta hasil yang telah dicapai dalam periode tertentu sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas manajemen dan keseimbangan kecukupan penerimaan, guna dapat membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dengan tujuan menyajikan informasi Laporan Keuangan. Sebagai perwujudan dalam menilai akuntabilitas, transparansi dan untuk membuat keputusan baik di bidangekonomi, sosial maupun politik, BPBD telah menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan SKPD sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala SKPD atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024.

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan SKPD terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

SKPD mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu pemerintah daerah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah daerah untuk kepentingan masyarakat.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah daerah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

d. Keseimbangan antargenerasi (*intergenerational equity*)

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

e. Evaluasi Kinerja

Mengevaluasi kinerja entitas terutama dalam penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola pemerintah untuk mencapai kinerja yang direncanakan. Adapun tujuan penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :

- a) Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b) Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- c) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan SKPD serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- d) Menyediakan informasi mengenai SKPD mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- e) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi SKPD berkaitan

dengan sumber- sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal daripungutan pajak dan pinjaman.

- f) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Laporan Keuangan SKPD diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang- undangan yang mengatur keuangan daerah antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana;
6. Peraturan Kepala BNPB Nomor 01 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Nasional Penanggulangan Bencana;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan lembaran negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 09 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
13. Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
14. Peraturan Bupati Nomor 162 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Pengorganisasian, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah.

1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Adapun sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN		
	1.1.	Maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan	
	1.2.	Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan	
	1.3.	Sistematika penulisan catatan atas Laporan Keuangan	
	1.4.	Organisasi SKPD	
BAB II	KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA		
	2.1.	Kebijakan Keuangan	
	2.2.	Indikator Pencapaian Target Kinerja	
BAB III	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN		
	3.1.	Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan	
	3.2.	Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	
BAB IV	KEBIJAKAN AKUNTANSI		
BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD		
	5.1.	Laporan Realisasi Anggaran	
		5.1.1.	Pendapatan – LRA
		5.1.2.	Belanja
		5.1.3.	Transfer
		5.1.4.	Pembiayaan
		5.1.5.	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)
	5.2.	Neraca	
		5.3.1.	Aset
		5.3.2.	Kewajiban
		5.3.3.	Ekuitas
	5.3.	Laporan Operasional	
		5.4.1.	Pendapatan – LO
		5.4.2.	Beban
		5.4.3.	Surplus/ Defisit Kegiatan Non Operasional
		5.4.4.	Pos Luar Biasa
		5.4.5.	Surplus/ Defisit – LO
5.4.	Laporan Perubahan Ekuitas		

BAB VI	PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA
BAB VII	PENUTUP

1.4. Organisasi SKPD

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 09 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, maka SKPD memiliki kewenangan dalam urusan pemerintahan Tugas pokok dan fungsi SKPD sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 162 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Pengorganisasian, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah. BPBD adalah sebagai berikut :

a. Tugas

BPBD Kabupaten Purwakarta mempunyai tugas membantu Bupati, dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana, Sebagai Berikut :

1. Menetapkan pedoman dan pengarahannya terhadap usaha penanggulangan bencana yang mencakup pencegahan bencana, penanganan darurat, rehabilitasi, serta rekonstruksi secara adil dan setara
2. Menetapkan standarisasi serta kebutuhan penyelenggaraan penanggulangan bencana berdasarkan peraturan perundang-undangan
3. Menyusun, menetapkan, dan menginformasikan peta rawan bencana
4. Menyusun dan menetapkan prosedur tetap penanganan bencana
5. Melaporkan penyelenggaraan penanggulangan bencana kepada kepala daerah setiap bulan sekali dalam kondisi normal dan setiap saat dalam kondisi darurat bencana
6. Mengendalikan pengumpulan dan penyaluran uang dan barang
7. Mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran yang diterima dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dan Melaksanakan kewajiban lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi

BPBD Kabupaten Purwakarta dalam melaksanakan tugas sebagaimana

- a. Pengoordinasian unit kerja Unsur Pelaksana dalam rangka membantu/fasilitasi Unsur Pengarah dalam perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana;
 - b. Penyusunan rencana, program, kegiatan Unsur Pelaksana selaku koordinator, komando, dan pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana ;
 - d. Pelaksanaan komando melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
 - e. Pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. pembinaan dan pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana;
 - g. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan atas pelaksanaan tugas dan fungsi Unsur Pelaksana;
 - g. Pembinaan ketatausahaan Badan; dan i. tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau ketentuan perundang-undangan, sesuai lingkup tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Pelaksana mempunyai perincian tugas :
- a. Menyelenggarakan pengoordinasian unit kerja dalam Unsur Pelaksana dalam pengumpulan, pengolahan dan analisis data sebagai masukan membantu pelaksanaan fungsi Unsur Pengarah dalam perumusan konsep kebijakan penanggulangan bencana di Daerah;
 - b. Menyelenggarakan penyusunan rencana, program, kegiatan Unsur Pelaksana selaku koordinator, komando, dan pelaksana dalam penyelenggaraan penanggulangan bencana;
 - c. Menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada tahap pra bencana dan pasca bencana ;
 - d. Menyelenggarakan komando melalui pengerahan sumber daya manusia, peralatan, logistik dari satuan kerja perangkat daerah lainnya, instansi vertikal yang ada di daerah serta langkah-langkah lain yang diperlukan dalam rangka penanganan darurat bencana.
 - e. Menyelenggarakan kebijakan, program, dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana secara terkordinasi dan terintegrasi dengan satuan kerja perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan penanggulangan bencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan Unsur Pelaksana dalam pemantauan, evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, perencanaan

dan kegiatan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang penanggulangan bencana;

- g. Melakukan pembinaan kepada bawahan (pelaksanaan tugas, disiplin pegawai dan seterusnya);
- h. Melakukan teknis pembagian tugas, pengawasan dan penilaian kinerja bawahan;
- i. Melakukan pembinaan ketatausahaan Sekretariat Unsur Pelaksana Badan;
- j. Menyampaikan usulan, saran sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan dalam pelaksanaan Tugasnya; dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan dan/atau ketentuan perundangan, sesuai lingkup tugas dan fungsinya

3. Sekretaris

1. Menurut Pasal 16 (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pelaksana yang mempunyai tugas mengelola urusan kesekretariatan Unsur Pelaksana yang meliputi administrasi urusan program, keuangan, kepegawaian dan umum.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Unsur Pelaksana mempunyai fungsi :
 - a. Pelaksanaan pengelolaan urusan perencanaan dan pelaporan;
 - b. Pengumpulan, pengolahan dan analisis data dan kehumasan Badan;
 - c. Pengelolaan website Badan yang terintegrasi ke website resmi kabupaten;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian dan umum Badan meliputi ; surat-menyerurat, kearsipan, kepegawaian, pengadaan perlengkapan kerumahtanggaan, dan keprotokolan Badan;
 - f. Monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Badan; dan
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Pelaksana sesuai bidang tugasnya.
3. Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), Sekretariat Unsur Pelaksana mempunyai perincian tugas :
 - a. Menyusun rencana dan program kerja Sekretariat Unsur Pelaksana, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja Badan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas Badan;
 - c. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan administrasi kearsipan, naskah dinas baik yang masuk maupun keluar;
 - d. Mengatur pelaksanaan layanan di bidang kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup Badan;
 - e. Mengelola pengadaan dan perlengkapan serta rumah tangga yang menjadi kebutuhan Badan;
 - f. Mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan Badan;
 - g. Mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Badan;
 - h. Mengelola administrasi kepegawaian Badan;
 - i. Melaksanakan koordinasi dalam menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen;
 - j. Melaksanakan pengusulan/penunjukan Bendahara dan Pembantu Bendahara;
 - k. Melaksanakan pembinaan, pengarahan dan pengawasan kepada Bendahara;
 - l. Memantau, mengkoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Badan kepada Kepala Badan;
 - m. Mengelola perencanaan dan program Badan;
 - n. Mengelola dan mengkoordinasikan penyusunan rencana anggaran dan pelaksanaan anggaran lingkup Badan;

- o. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - p. Mengelola retribusi yang menjadi kewenangan Badan;
 - q. Menyusun rencana target penerimaan retribusi yang menjadi kewenangan Badan;
 - r. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Atasan;
 - s. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat Unsur Pelaksana;
 - t. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi Pemerintah/OPD lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
 - u. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
 - v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsinya.
4. Seksi membawahkan :
- a. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan
 - 1. Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi dan pelaksanaan pencegahan dan kesiapsiagaan.
 - 2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai fungsi :
 - a) Pengkajian bahan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - b) Koordinasi, fasilitasi dan pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - 3. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan mempunyai perincian tugas :
 - a) Melaksanakan pengkajian program kerja Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - b) Melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis pencegahan dan kesiapsiagaan, meliputi pedoman dan pengarahan, standarisasi, prosedur tetap, sistem data dan informasi;
 - c) Melaksanakan pengkajian bahan dan koordinasi pencegahan dan kesiapsiagaan
 - d) Melaksanakan pengkajian bahan dan fasilitasi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - e) Melaksanakan pengarahan dan supervisi pencegahan dan kesiapsiagaan;
 - f) Melaksanakan pengelolaan sistem data dan informasi kebencanaan;
 - g) Melaksanakan standarisasi dan prosedur tetap;
 - h) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Pencegahan dan Kesiapsiagaan;
 - i) Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan;
 - j) Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k) Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga/unit kerja terkait;
 - l) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - b. Seksi Kedaruratan dan Logistik
 - 1. Menurut Pasal 18 Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan dan kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi kedaruratan dan logistik.

2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai fungsi :
 - a. Pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi kedaruratan dan logistik;
 - b. Koordinasi dan fasilitasi kedaruratan dan logistik.
 3. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kedaruratan dan Logistik mempunyai perincian tugas :
 - a. Melaksanakan pengkajian program kerja Seksi Kedaruratan dan Logistik;
 - b. Melaksanakan pengkajian bahan dan melaksanakan kebijakan teknis kedaruratan dan logistik;
 - c. Melaksanakan pengkajian bahan dan koordinasi kedaruratan dan logistik;
 - d. Melaksanakan pengkajian bahan dan fasilitasi kedaruratan dan logistik meliputi penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, perlindungan, pengurusan pengungsi, penyelamatan, pemulihan prasarana dan sarana serta pemenuhan kebutuhan dasar;
 - e. Melaksanakan pengumpulan dan penyaluran uang serta barang;
 - f. Melaksanakan pengkajian bahan pertanggungjawaban penggunaan anggaran kedaruratan dan logistik;
 - g. Melaksanakan supervisi kedaruratan dan logistik;
 - h. Melaksanakan pengkajian tanggap darurat secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan dan sumber daya;
 - i. Melaksanakan rekomendasi status keadaan darurat bencana;
 - j. Melaksanakan pengerahan sumber daya manusia dan peralatan;
 - k. Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan;
 - l. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Kedaruratan dan Logistik ;
 - n. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga/unit kerja terkait;
 - o. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- c. Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi
1. Menurut pasal 19 Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan dan kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi.
 2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai fungsi :
 - a. Pengkajian bahan kebijakan teknis, koordinasi dan fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - b. Koordinasi, fasilitasi rehabilitasi dan rekonstruksi.
 3. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi mempunyai perincian tugas :
 - a. Melaksanakan pengkajian program kerja Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
 - b. Melaksanakan pengkajian bahan dan kebijakan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - c. Melaksanakan pengkajian bahan dan koordinasi rehabilitasi dan rekonstruksi;
 - d. Melaksanakan pengkajian bahan dan fasilitasi rehabilitasi meliputi perbaikan lingkungan, prasara dan sarana umum, pemberian bantuan perbaikan

rumah masyarakat, pelayanan kesehatan, rekonsiliasi dan resolusi konflik serta pemulihan sosial psikologis, sosial ekonomi budaya, keamanan dan ketertiban, fungsi pemerintahan dan pelayanan publik;

- e. Melaksanakan pengkajian bahan dan fasilitasi rekonstruksi meliputi pembangunan kembali prasarana dan sarana serta sarana sosial masyarakat, pembangkitan kembali kehidupan sosial budaya masyarakat, penerapan rancang bangun yang tepat dan penggunaan peralatan yang lebih baik dan tahan bencana, partisipasi dan peran serta lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dunia usaha dan masyarakat, serta peningkatan kondisi sosial, ekonomi, budaya, fungsi pelayanan publik dan pelayanan utama dalam masyarakat;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan Seksi Rehabilitasi dan Rekonstruksi;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintahan Desa dalam pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga/unit kerja terkait;
- j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sedangkan Visi dan Misi dari BPBD Kabupaten Purwakarta adalah sebagai berikut :

A. VISI :

"Terwujudnya Purwakarta Aman dari Bencana"

B. MISI :

"Meningkatkan Pelayanan Informasi Rawan Bencana, Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana, Serta Sistem Dasar Penanggulangan Bencana"



Sumber: BPBD Kabupaten Purwakarta

BAB II

KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA

2.1 Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan SKPD secara umum mengacu pada mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang secara garis besar mencakup tentang :

1. Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah
3. Penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Belanja daerah
4. Penetapan Anggaran Belanja Daerah
5. Pelaksanaan dan Penatausahaan
6. Laporan Realisasi Semester Pertama APBD dan Perubahan APBD
7. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
8. Penyusunan Rancangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
9. Kekayaan Daerah dan Utang Daerah
10. Badan Layanan Umum Daerah
11. Penyelesaian Kerugian Keuangan Daerah
12. Informasi Keuangan Daerah
13. Pembinaan dan Pengawasan

2.2 Indikator Pencapaian Target Kinerja

Indikator pencapaian target kinerja SKPD untuk tahun 2024 dapat di uraikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1

Pencapaian Target Kinerja BPBD Tahun 2024



NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2024	SATUAN TARGET	KET
1.	Terpenuhinya Dukungan Manajemen	Persentase Pemenuhan Dukungan Manajemen	100	Persen	-

	Perkantoran	Perkantoran			
2.	Meningkatkan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Indeks Ketahanan Daerah (IKD)	100	Persen	-

Sumber: Monitoring dan Evaluasi terhadap Hasil RKPD BPBD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

BPBD memperoleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 secara keseluruhan sebesar sebagai berikut :

Tabel 3.1

Anggaran dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Jenis Belanja Tahun 2024

NO	URAIAN	ANGGARAN (RP)
1.	Pendapatan	00
2.	Belanja Operasi	5.893.457.956,00
3.	Belanja Modal	434.772.000,00
JUMLAH ANGGARAN BELANJA		6.328.229.956,00

Berdasarkan tabel diatas Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diperoleh BPBD Kabupaten Purwakarta berdasarkan kepada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta BPBD Tahun Anggaran 2024 untuk Anggaran Belanja sebesar Rp. 6.328.229.956,00 dan Anggaran Pendapatan Rp 00. Realisasi pencapaian target kinerja keuangan pada BPBD selama Tahun 2024 dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 3.2

Rincian Target Kinerja Keuangan BPBD Tahun 2024

No.	URAIAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI (RP)	%
1.	Pendapatan	0,00	00	0,00
2.	Belanja	7.194.821.534	6.328.229.956	87,96
	- Operasi	6.722.293.534	5.893.457.956	87,67
	- Belanja Modal	472.528.000	434.772.000	92,01
JUMLAH		7.194.821.534	6.328.229.956	87,96

Sumber: Diolah dari Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah BPBD Kabupaten Purwakarta Tahun 2024

$$\text{Capaian \%} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$$

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

2.1.1 Pendapatan Daerah

Tahun 2024 BPBD Kabupaten Purwakarta tidak ada target Pendapatan.

2.1.2 Belanja Daerah

Realisasi belanja sampai akhir tahun 2024 sebesar Rp. 6.328.229.956,- atau mencapai 87,96%, dengan demikian jumlah anggaran belanja yang tidak dapat diserap sebesar Rp. 866.591.578 dengan perincian :

Tabel 3.3

Rincian Anggaran Belanja yang Tidak Dapat Diserap pada Tahun 2024

NO	URAIAN/PROGRAM	ANGGARAN (RP)	PENYERAPAN S.D 31 DESEMBER 2024	%	SELISIH LEBIH/KURANG
I.	Belanja Operasi	6.722.293.534	5.893.457.956	87,67	828.835.578
1	Belanja Pegawai	2.249.052.350	2.039.302.108	90,67	209.750.242
2	Belanja Barang dan Jasa	4.473.241.184	3.854.155.848	86,16	619.085.336
II.	Belanja Modal	472.528.000	434.772.000	92,01	37.756.000
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	472.528.000	434.772.000	92,01	37.756.000
Jumlah Belanja		7.194.821.534	6.328.229.956	87,96	866.591.578

3.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Belanja Tahun Anggaran 2024 terealisasi sebesar 87,96%. Hambatan dan kendala dalam pencapaian target belanja Tahun Anggaran 2024 terutama terjadi pada pos Belanja Barang dan Jasa, belanja untuk pelaksanaan program dan kegiatan SKPD, yaitu Dalam Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dan Program Penanggulangan Bencana untuk BPBD Target Realisasi belanja dalam Program tersebut tidak dapat diserap secara maksimal.

Tabel 3.4

Anggaran dan Realisasi Keuangan Berdasarkan Sasaran Program Tahun 2024



NO	JENIS BELANJA	ANGGARAN (RP)	REALISASI	%
I.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	5.809.750.534	5.050.820.256	86,94
II.	Program Penanggulangan Bencana	1.385.071.000	1.277.409.700	92,23
JUMLAH TOTAL		7.194.821.534	6.328.229.956	87,96

Sumber: Laporan Pengawasan Anggaran Definitif Per Sub Kegiatan, 2024

BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyajian Laporan Keuangan pada saat penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2024 tanggal 13 September 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 202 Tahun 2018 tanggal 26 Desember 2018 Tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

4.1. Entitas Akuntansi

SKPD dalam hal ini merupakan Entitas Akuntansi, adalah unit pemerintahan yang menurut ketentuan peraturan perundangan-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Laporan keuangan SKPD terdiri dari 5 laporan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan CaLK.

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pemerintah Kabupaten Purwakarta dalam penyusunan laporan keuangan dengan basis akrual mengacu delapan prinsip yaitu :

1. Basis akuntansi,
2. Prinsip nilai historis,
3. Prinsip realisasi,
4. Prinsip substansi mengungguli bentuk formal,
5. Prinsip periodisasi,
6. Prinsip konsistensi,
7. Prinsip pengungkapan lengkap, dan
8. Prinsip penyajian wajar.

Pertama, Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional. Dalam hal peraturan perundangan

mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas maka entitas SKPD wajib menyampaikan laporan demikian.

Basis akrual untuk LO berarti pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi, walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan, dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula di LO.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basiskas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah atau entitas pelaporan, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah Kabupaten Purwakarta tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran. Kedua, Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*) Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih objektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai historis dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

Ketiga, Prinsip Realisasi (*Realization Principle*) adalah Ketersediaan pendapatan (basis kas) yang telah diotorisasi melalui APBD selama satu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud atau membayar utang.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak mendapatkan penekanan dalam akuntansi Pemerintah Kabupaten Purwakarta, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

Keempat, substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*) Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Kelima, periodisitas (*periodicity*) Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Kabupaten Purwakarta dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun periode bulanan, triwulanan, dan semesteran sangat dianjurkan.

Keenam, konsistensi (*consistency*) adalah Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan.

Ketujuh, prinsip pengungkapan lengkap (*full disclosure*) Laporan keuangan SKPD harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan

Kedelapan, prinsip penyajian wajar (*fair presentation*) Laporan keuangan SKPD harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu.

Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.

4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban. 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 sentral yang berlaku pada tanggal transaksi. Pengukuran pada masing-masing pos Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Purwakarta sebagai berikut :

4.3.1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO

Pendapatan LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Sedangkan Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan LRA diakui pada saat diterima oleh Bendahara Penerimaan walaupun belum disetor ke Rekening Kas Umum Daerah. Pengembalian yang sifatnya normal

dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang akun Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

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

- a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
- b) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*) maupun masih berupa piutang (*realizable*).

Pengakuan pendapatan ketika pendapatan didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus diserahkan kepada pemerintah daerah. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO ketika dokumen penetapan tersebut telah disahkan. Sedangkan untuk pendapatan LRA diakui ketika pembayaran telah dilakukan.

Pengakuan pendapatan ini terkait pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar untuk kemudian dilakukan penetapan. Pendapatan ini diakui pada pendapatan LO dan Pendapatan LRA ketika wajib pajak melakukan pembayaran pajak. Dan apabila pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan surat ketetapan kurang bayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan LO. Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan LO.

Pendapatan pajak yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Pendapatan LO diakui ketika periode yang bersangkutan telah terlalui sedangkan pendapatan LRA diakui pada saat uang telah diterima. Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan pembayarannya diterima di muka untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap nilai pajak yang dibayar apakah sudah sesuai, kurang atau lebih bayar, untuk selanjutnya dilakukan penetapan. Pendapatan LRA diakui ketika diterima pemerintah daerah. Sedangkan pendapatan LO diakui setelah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait.

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

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 Bagan Akun Standar. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam Bagan Akun Standar.

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

- a) Penerimaan Pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
- b) Penjelasan mengenai Pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
- c) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
- d) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.3.2. Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah, sedangkan

Beban adalah penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas dana, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi asset atau timbulnya kewajiban. Belanja diakui pada saat :

- a) Saat timbulnya kewajiban;
- b) Saat terjadinya konsumsi aset; dan
- c) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

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.

Saat terjadinya konsumsi aset artinya beban diakui pada saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.

Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa artinya beban diakui pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi. Beban diukur sesuai dengan :

- a. 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.
- b. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

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

- a. Beban Operasi, yang terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban
- b. Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
- c. Beban Transfer
- d. Beban Non Operasional
- e. 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 :

- a) Pengeluaran beban tahun berkenaan
- b) Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
- c) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4.3.3 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 surplusanggaran.

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas :

- a) Penerimaan Pembiayaan Daerah
- b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari :

- a) Penggunaan SILPA;
- b) Pencairan Dana Cadangan;
- c) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan;
- d) Pinjaman Dalam Negeri;
- e) Penerimaan Kembali Piutang; dan
- f) Penerimaan Kembali Investasi Dana Bergulir.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari :

- a) Pemberian Pinjaman Kepada Entitas Lain;
- b) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah;
- c) Pembayaran Kembali Pokok Pinjaman; dan
- d) Pembentukan dana cadangan

Pengakuan penerimaan pembiayaan ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah sebagai salah satu tempat penampungan. Pengakuan pengeluaran pembiayaan ditentukan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) sebagai pemegang otoritas dan bukan semata-mata oleh Rekening Kas Umum Daerah sebagai salah satu sumber pengeluaran. 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.

Penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan disajikan dalam laporan realisasi anggaran (LRA). Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

- a) Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan;
- b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/ pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah; dan
- c) Informasi lainnya yang dianggap perlu

4.3.4 Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas

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

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

Kas dan Setara Kas diakui pada saat kas dan setara kas diterima dan/atau dikeluarkan/ dibayarkan oleh Bendahara Umum Daerah.

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 Indonesia pada tanggal neraca. Kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas. Hal-hal yang harus diungkapkan berkaitan dengan kas dan setara kas, antara lain :

- a) Rincian dan nilai kas yang disajikan dalam laporan keuangan;
- b) Kebijakan manajemen setara kas;
- c) Informasi lainnya yang dianggap penting

4.3.5. 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 di masa 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 debiturnya.

Piutang diakui 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;

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

- c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.

Piutang disajikan sebagai bagian dari aset lancar setelah dikurangi nilai penyisihan piutang dan diungkapkan secara memadai. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa :

- a) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
- b) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
- c) Penjelasan atas penyelesaian piutang;
- d) Jaminan atau sita jaminan jika ada.

4.3.5 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.

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 ke penguasaannya berpindah.

4.2.2. Kebijakan Akuntansi Investasi

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 merupakan instrumen yang dapat digunakan oleh pemerintah daerah untuk memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas.

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. Berisiko rendah

Jenis-jenis investasi jangka pendek adalah Deposito berjangka waktu 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas. Termasuk Investasi jangka pendek adalah Surat Berharga Negara (SBN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI) oleh pemerintah pusat.

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.

4.3.8. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap

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.

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. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa lebih dari satu periode akuntansi.

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi.

Kontrak konstruksi dapat berkaitan dengan perolehan sejumlah aset yang berhubungan erat atau saling tergantung satu sama lain dalam hal rancangan, teknologi, fungsi atau tujuan, dan penggunaan utama. Kontrak konstruksi dapat meliputi :

- a) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung dengan perencanaan konstruksi aset, seperti jasa arsitektur;
- b) Kontrak untuk perolehan atau konstruksi aset;
- c) Kontrak untuk perolehan jasa yang berhubungan langsung pengawasan konstruksi aset yang meliputi manajemen konstruksi dan value engineering;
- d) Kontrak untuk membongkar atau merestorasi aset dan restorasi lingkungan.

4.3.9. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan

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).

Pengelolaan Dana Cadangan adalah penempatan Dana Cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

Pembentukan Dana Cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun Kas menjadi bentuk Dana Cadangan.

Pencairan Dana Cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun Dana Cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

4.3.10. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya yang menjadi kewenangan PPKD meliputi :

- a. Tagihan Jangka Panjang;
- b. Kemitraan dengan Pihak ketiga; dan
- c. Aset lain-lain.

Aset lainnya yang menjadi kewenangan SKPD meliputi :

- a. Aset Tak Berwujud; dan
- b. Aset lain-lain.

4.3.11. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

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

A. Pencatatan Persediaan

Pencatatan Persediaan menggunakan Metode Fisik dan Metode Penilaian Persediaan menggunakan Metode FIFO atau (masuk pertama keluar pertama), di mana nilai 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 persediaan.
- 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, proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, rampasan dan lainnya. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

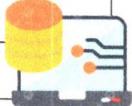
B. Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa 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 debiturnya. Untuk lebih jelasnya, uraian diatas dapat digambarkan dalam tabel di bawah. Besarnya penyisihan piutang tak tertagih pada setiap akhir tahun ditentukan sebagai berikut :

Tabel 4.1
Penilaian Kualitas Piutang untuk Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

NO	KUALITAS PIUTANG	TAKSIRAN PIUTANG TAK TERTAGIH
1.	Lancar	0,5%
2.	Kurang Lancar	10%
3.	Diragukan	50%
4.	Macet	100%



C. Aset Tetap

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2
Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap

NO.	JENIS ASET TETAP	MINIMUM KAPITALISASI
1.	Tanah	00
2.	Peralatan dan Mesin	3.429.011.502,00
3.	Gedung dan Bangunan	159.410.000,00
4.	Jalan, Jaringan dan Irigasi	00
5.	Aset Tetap Lainnya	00
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	00

D. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, penambahan fungsi, atau peningkatan standar kinerja yang nilainya sebesar nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atau lebih, harus ditambahkan pada nilai tercatat (dikapitalisasi) aset yang bersangkutan. Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomis di masa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan/perbaikan/ penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/berkala/terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau

Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta.

Terhadap aset tidak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan aset tidak berwujud secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya, yang hanya dapat diterapkan atas aset tidak berwujud yang memiliki masa manfaat terbatas. Dalam hal terjadi perubahan nilai aset tidak berwujud sebagai akibat penurunan nilai, maka pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat dilakukan amortisasi. Penurunan nilai tersebut, apabila nilai tercatatnya melebihi nilai yang dapat diperoleh kembali, antara lain akibat adanya penurunan nilai pasar, manfaat ekonomi yang diharapkan diperoleh, perubahan teknologi yang menyebabkan aset tidak berwujud tidak dapat dimanfaatkan dan perubahan kebijakan penggunaan sistem. Amortisasi aset tidak berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus. Metode garis lurus dilakukan dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tak Berwujud secara merata setiap tahun selama masa manfaat.

Perhitungan metode garis lurus dilakukan dengan menggunakan formula sebagai berikut:


$$\text{Amortisasi per tahun} = \frac{\text{Harga Perolehan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

BAB. V PENJELASAN POS - POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

5.1.1 Pendapatan

Pendapatan meliputi semua penerimaan dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi penerimaan Kas Daerah. Tahun 2024 dan atau Tahun sebelumnya Pemerintah BPBD Kabupaten Purwakarta tidak mengelola Pendapatan.

5.1.2 Belanja

Dengan berpedoman pada prinsip-prinsip penganggaran, belanja daerah pada Tahun Anggaran 2024 disusun dengan pendekatan anggaran kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil dari hasil input yang direncanakan, untuk kemudian menghasilkan *output* dan *outcome* yang terukur. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran serta menjamin efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran kedalam program/kegiatan. Pada Tahun Anggaran 2024, Pos Belanja Daerah disusun dengan struktur belanja berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010, dimana belanja daerah terdiri atas Belanja Operasi, Belanja Modal.

I. Target serta Realisasi Belanja

Belanja BPBD dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp. 7.194.821.534,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp. 6.328.229.956,- atau 87,96%, kurang dari target yang dianggarkan sebesar Rp. 866.591.578,-

Struktur Belanja Daerah yang ada dalam APBD terbagi kedalam Belanja Operasi dan Belanja Modal.

II. Belanja Operasi

Belanja Operasi dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp. 6.722.293.534,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp. 5.893.457.956,- atau 87,67%, Belanja Operasi terdiri dari :

**Tabel 5.1
Rincian Belanja Operasi**

NO	URAIAN	ANGGARAN 2024 (RP)	REALISASI 2024 (RP)	%	+/-	REALISASI 2023 (RP)
1.	Belanja Pegawai	2.249.052.350	2.039.302.108	90,67	209.750.242	1.616.588.692
2.	Belanja Barang dan Jasa	4.473.241.184	3.854.155.848	86,16	619.085.336	3.338.510.488
JUMLAH		6.722.293.534	5.893.457.956	87,67	828.835.578	3.739.788.240

a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp. 2.249.052.350,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp. 2.039.302.108,- atau 90,67%, Adapun rincian dari Belanja Pegawai sebagai berikut :

Tabel 5.2
Rincian Belanja Pegawai

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	%	+/-
1.	Gaji dan Tunjangan	1.081.846.954	964.697.578	89,17	117.149.376
2.	Tambahan Penghasilan ASN	1.167.205.396	1.074.604.530	92,07	92.600.866
Jumlah		2.249.052.350	2.039.302.108	90,67	209.750.242

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp 4.473.241.184,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp 3.854.155.848,- atau 86,16% Adapaun rincian anggaran dan realisasi belanja barang dan Jasa adalah sebagai berikut :

Tabel 5.3
Tabel Rincian Belanja Barang dan Jasa

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	%	+/-
I	Belanja Barang	1.850.727.992	1.590.043.194	85,91	260.684.798
1	Belanja Barang Pakai Habis	1.850.727.992	1.590.043.194	85,91	260.684.798
II	Belanja Jasa	2.119.704.192	1.844.582.031	87,02	275.122.161
1	Belanja Jasa Kantor	1.924.869.600	1.727.682.264	89,76	197.187.336
2	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	73.934.592	67.449.767	91,23	6.484.825
3	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	15.000.000	0	0	15.000.000
4	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	105.900.000	49.450.000	46,69	56.450.000
III	Belanja Pemeliharaan	213.879.000	158.868.000	74,28	55.011.000

1	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan mesin	118.560.000	63.588.000	53,63	54.972.000
2	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	95.319.000	95.280.000	99,96	39.000
IV	Belanja Perjalanan Dinas	288.930.000	260.662.623	90,22	28.267.377
1	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	164.060.000	150.472.623	91,72	13.587.377
2	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	124.870.000	110.190.000	88,24	14.680.000
JUMLAH		4.473.241.184	3.854.155.848	86,16	619.085.336

c. Belanja Modal

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja modal peralatan dan mesin dalam APBD Tahun Anggaran 2024 dianggarkan sebesar Rp. 472.528.000,- dan dapat direalisasikan sebesar Rp. 434.772.000,- atau 92,01%. Adapaun rincian anggaran dan realisasi belanja Modal Peralatan dan Mesin adalah sebagai berikut :

Tabel 5.4
Tabel Rincian Belanja Modal

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2024	%	+/-
1.	Belanja Modal Alat Besar	8.654.000	8.639.000	99,83	15.000
2.	Belanja Modal Alat Angkutan	29.500.000	29.500.000	100	0
3.	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	70.204.000	70.204.000	100	0
4.	Belanja Modal Alat Pertanian	2.925.000	2.925.000	100	0
5.	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	102.414.000	66.052.000	64,50	36.362.000
6.	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	36.888.000	36.872.000	99,96	16.000

7.	Belanja Modal Komputer	147.253.000	145.890.000	99,07	1.363.000
8.	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	32.585.000	32.585.000	100	0
9.	Belanja Modal Rambu- Rambu	42.105.000	42.105.000	100	0
JUMLAH		472.528.000	434.772.000	92,01	37.756.000

5.1.3 SILPA



Tabel 5.5
Tabel Rincian SILPA

31 DESEMBER 2024	31 DESEMBER 2023
(RP)	(RP)
866.591.578	722.114.884

Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 866.591.578 dengan perhitungan sebagai berikut :

Jumlah Pendapatan Rp. 0

Rp. 866.591.578

SILPA

Rp. 866.591.578

$$\text{Persentase Peningkatan} = \left(\frac{\text{SILPA 2024} - \text{SILPA 2023}}{\text{SILPA 2023}} \right) \times 100\%$$

Substitusi nilai:

$$\left(\frac{866.591.578 - 722.114.884}{722.114.884} \right) \times 100\%$$

Langkah-langkah perhitungan :

1. Hitung selisih antara SILPA 2024 dan SILPA 2023 :

$$866.591.578 - 722.114.884 = 144.476.694$$

2. Bagi hasil selisih tersebut dengan SILPA 2023 :

$$\frac{144.476.649}{722.114.884} = 0,20007$$

$$722.114.884$$

3. Kalikan hasilnya dengan 100 untuk mendapatkan persentase :

$$0,20007 \times 100 = 20,01\% \checkmark$$

Persentase peningkatan SILPA dari tahun anggaran 2023 ke 2024 adalah ±20,01%

5.2 Neraca

Berikut ini penjelasan masing-masing pos dalam neraca :



Tabel 5.6
Tabel Rincian Neraca

KODREK	URAIAN	TAHUN 2024 (RP)	TAHUN 2023 (RP)
5.3.1	Aset		
	Aset Lancar		
	Persediaan	829.653.560	310.340.630
	Total Persediaan per 31 Des 2024 sebesar Rp. 829.653.560		
	Aset Tetap	1.914.224.059	1.896.782.521
	Aset tetap per 31 Des 2024 sebesar Rp. 1.914.224.059 terdiri dari :		
	1. Tanah Rp. 0		
	2. Peralatan dan Mesin Rp. 3.429.011.502		
	3. Gedung dan Bangunan Rp. 159.410.000		
	4. Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp. 0		
	5. Aset tetap lainnya Rp. 0		
	6. Kontruksi dlm pengerjaan Rp. 0		
	7. Akumulasi Penyusutan Rp. (1.674.197.443)		
	Jumlah Aset Tetap Rp. 1.914.224.059		
	Adapun rincian penghitungan aset tetap sebagai berikut :		
	Tanah	0	0
	Nilai Bruto tanah sebesar Rp. 0 merupakan nilai tanah per 31 Des 2022 dengan rincian sebagai berikut :		
	Saldo Awal Rp. 0		
	Penyesuaian tambah/kurang Rp. 0		
	Saldo Akhir Rp. 0		
	Peralatan dan Mesin	3.429.011.502	3.009.936.502
	Nilai Bruto Peralatan dan Mesin sebesar Rp. 3.429.011.502 merupakan nilai Peralatan dan Mesin per 31 Des 2024 dengan rincian sebagai berikut :		
	Saldo Awal Rp. 1.723.424.502		
	Penyesuaian Tambah/Kurang Rp. 1.286.512.000		
	Jumlah Rp. 3.009.936.502		
	Kenaikan terdiri dari :		
	Belanja Modal Rp. 507.772.000		
	Biaya Pendukung Rp. 0		
	Pemeliharaan 5% Rp. 0		
	Koreksi Pencatatan Rp. 0		
	Jumlah Kenaikan Rp. 507.772.000		
	Penurunan terdiri dari :		

	Koreksi Pencatatan Rp. 0 Penghapusan Rp. 0 Ekstrakomtable Rp. 88.697.000 Jumlah Penurunan Rp. 88.697.000 Jumlah Rp. 419.075.000 Saldo Akhir 2024 Rp. 3.429.011.502 Jumlah Penyesuaian Tahun 2024 Rp. 3.429.011.502		
	Gedung dan Bangunan Nilai Bruto Gedung dan Bangunan sebesar Rp 159.410.000 merupakan nilai Gedung dan Bangunan per 31 Des 2024 dengan rincian sebagai berikut : Saldo Awal Rp. 159.410.000 Penyesuaian tambah/kurang Rp. 0 Saldo Akhir Rp. 159.410.000 Kenaikan terdiri dari : Belanja Modal Rp. 0 Biaya Pendukung Rp. 0 Pemeliharaan 5% Rp. 0 Koreksi Pencatatan Rp. 0 Jumlah Kenaikan Rp. 0 Penurunan terdiri dari : Koreksi Pencatatan Rp. 0 Penghapusan Rp. 0 Dihilangkan/reklas Rp. 0 Jumlah Penurunan Rp. 0 Jumlah Rp. 0 Saldo Akhir Rp. 159.410.000 Jumlah Penyesuaian Tahun 2024 Rp. 159.410.000	159.410.000	159.410.000
	Aset Tetap Lainnya Nilai Bruto Aset Tetap lainnya sebesar Rp 0,- merupakan nilai Aset Tetap Lainnya per 31 Des 2024 dengan rincian sebagai berikut : Saldo Awal Rp. 0 Penyesuaian tambah/kurang Rp. 0 Saldo Akhir Rp. 0	0	0
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Metode Penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus. Aset tetap disusutkan 1 Tahun setelah aktiva tersebut diperoleh adapun rinciannya sebagai berikut : Akumulasi Penyusutan 01 Jan 2024 (Rp. 1.272.563.981) Beban Penyusutan 2024 (Rp. 401.633.462) Koreksi catat akumulasi tahun lalu (Rp.) Akumulasi	(1.674.197.443)	(1.272.563.981)

	Penyusutan 31 Des 2024 Rp. (1.674.197.443) Beban Penyusutan Tahun 2024 terdiri dari : Beban Peny. Peralatan dan mesin Rp. 398.445.262 Beban Peny. Gedung dan Bangunan Rp. 3.188.200 Beban Peny. Jalan,Irigasi dan Jaringan Rp. 0 Jumlah Rp. 401.633.462 Akumulasi Penyusutan 31 Des 2024 Rp. (1.674.197.443)		
5.3.2	Kewajiban Kewajiban per 31 Des 2024 sebesar Rp. 201.826.639 adapun rinciannya sebagai berikut :	201.826.639	350.085.691
	Kewajiban Jangka Pendek Kewajiban Jangka Pendek per 31 Des 2024 sebesar Rp. 201.826.639 adapun rinciannya sebagai berikut :	201.826.639	350.085.691
	Utang Beban Utang Beban per 31 Des 2024 sebesar Rp. 201.826.639 adapun rinciannya sebagai berikut : a. Utang Belanja Pegawai (TPP) Rp. 84.786.191 c. Utang Belanja Barang Rp. d. Utang Belanja Jasa Rp. 117.040.448 e. Utang Belanja Modal Alat Besar Rp. f. Utang Belanja Modal Rambu-Rambu Rp. Jumlah Rp. 201.826.639	201.826.639	350.085.691
5.3.3	Ekuitas Ekuitas adalah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Saldo Ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Ekuitas per 31 Des 2024 sebesar Rp. 2.542.050.980	2.542.050.980	1.857.037.460

5.3 Laporan Operasional

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual, maka disusunlah Laporan Operasional BPBD Kabupaten Purwakarta untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 2024 dengan rincian sebagai berikut :

5.4.1 Pendapatan-LO

Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Purwakarta tidak terdapat realisasi pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran.

5.4.2 BEBAN

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

Adapun beban masing-masing akun pendapatannya dapat diuraikan sebagai berikut :

Tabel 5.7
Tabel Rincian Beban

NO	URAIAN	BEBAN 2024 (RP)
	Pendapatan Lain-Lain PAD yang sah	1.191.744.525
	Beban	6.834.960.961
1.	Beban Pegawai	2.053.088.374
2.	Beban Barang dan Jasa	4.380.239.125
3.	Beban Penyusutan dan Amortisasi	401.633.462
	JUMLAH	6.834.960.961

5.4 Laporan Perubahan Ekuitas

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

1. Saldo awal ekuitas Tahun 2024 sebesar Rp. 1.857.037.460,- merupakan saldo akhir ekuitas tahun 2022
2. Surplus/defisit – LO sebesar Rp. -5.643.216.436,- merupakan defisit atas kegiatan operasional (basis akrual) yang menambah nilai ekuitas Tahun 2024.
3. Kewajiban untuk dikonsolidasikan/RK PPKD sebesar Rp. 6.328.230.292,-
4. Saldo Ekuitas per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 2.542.050.980,-

BAB VI PENUTUP

Laporan keuangan BPBD Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2024 yang terdiri dari : (a) laporan realisasi anggaran : (b) Neraca : dan (c) Catatan atas laporan keuangan adalah tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan system pengendalian intern, yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah.

Purwakarta, 31 Desember 2024

Kepala Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Purwakarta,



HERYADI ERLAN WD, S.STP
NIP. 19760505 199603 1 002