



BAB I PENDAHULUAN

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Kecamatan Mandalajati Kota Bandung, terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, efektifitas dan efisiensi serta membantu ketaatannya terhadap peraturan-peraturan yang ada, sedangkan tujuan pelaporan keuangan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan. Laporan Keuangan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung disusun berdasarkan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022, dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi selama satu periode pelaporan, yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2022.

Adapun maksud dari penyusunan laporan keuangan ini adalah:

- a. Menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi Keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan SKPD Kecamatan Mandalajati Kota Bandung selama satu periode pelaporan.
- b. Menyajikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran antar periode, maupun antar entitas.
- c. Menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, Realisasi Anggaran, dan kinerja keuangan.

Sedangkan tujuan penyusunan laporan adalah:

- a. Menyediakan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- b. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- c. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.



1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung TA 2022 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355)
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No.66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. 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 Tahun 2004 Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 5165);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5887);
 14. 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);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah



diubah dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 07 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

17. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2020 tanggal 23 Desember 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

18. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 9 Tahun 2021 tanggal 27 Oktober 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

Bab II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan, dan Capaian Kinerja Keuangan

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan Keuangan
- 2.3. Capaian Kinerja Keuangan berbasis LRA
- 2.4. Capaian Kinerja Keuangan berbasis LO

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.2. Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Berbasis LO
- 3.3. Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang telah Ditetapkan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1. Dasar Penyajian Laporan Keuangan
- 4.2. Entitas Pelaporan Keuangan
- 4.3. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan.
- 4.4. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan.

Bab V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan

- 5.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
- 5.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.3. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.4. Penjelasan Pos-pos Neraca

Bab VI Penjelasan atas Informasi-informasi Non Keuangan

Bab VII Penutup



BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN CAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1. EKONOMI MAKRO

Untuk dapat memahami kondisi dan posisi keuangan, berikut ini diuraikan hal-hal mengenai kebijakan fiskal/keuangan, kondisi ekonomi makro, dan perubahan APBD dalam Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut:

a) Kebijakan fiskal/keuangan yang ditempuh oleh Pemerintah Kota Bandung adalah dengan menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 baik APBD murni maupun APBD perubahan. Beberapa produk hukum yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 adalah :

1. PERDA Nomor 13 tahun 2021 tentang APBD TA 2022 tanggal 30 Desember 2022
2. Peraturan Walikota Bandung Nomor 124 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 tanggal 30 Desember 2022
3. Peraturan Walikota Bandung Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan atas penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 tanggal 15 Februari 2022
4. Peraturan Walikota Bandung Nomor 34 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 tanggal 8 April 2022
5. Peraturan Walikota Bandung Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Perubahan Ketiga atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 Tanggal 27 Juni 2022
6. Peraturan Walikota Bandung Nomor 102 Tahun 2022 Tentang Perubahan keempat atas Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 tanggal 13 September 2022
7. PERDA Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan APBD TA 2022 tanggal 25 Oktober 2022
8. Perwal Nomor 11 tahun 2022 Tentang Penjabaran Perubahan APBD TA 2022 tanggal 25 Oktober 2022



b) Indikator Ekonomi Makro

Hasil Pelaksanaan kebijakan fiskal/keuangan yang telah diimplementasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2022, dapat dilihat dalam beberapa indikator Ekonomi Makro, yaitu:

(1) Indeks Pembangunan Manusia (IPM)

Di 2021, Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kota Bandung kembali mengalami peningkatan dan berada di angka 81,96 poin. Sebelumnya, dari data Badan Pusat Statistik (BPS) Kota Bandung, pada 2020 lalu IPM Kota Bandung berada di angka 81,51.

(2) Produk Domestik Regional Bruto (PDRB)

Produk Domestik Regional Bruto atas dasar harga pasar adalah jumlah nilai tambah bruto (*gross value added*) yang timbul dari seluruh sektor perekonomian di suatu wilayah. Nilai tambah bruto di sini mencakup komponen-komponen pendapatan faktor (upah dan gaji, bunga, sewa tanah dan keuntungan), penyusutan dan pajak tidak langsung neto. Jadi dengan menjumlahkan nilai tambah bruto dari masing-masing sektor dan menjumlahkan nilai tambah bruto dari seluruh sektor tadi, akan diperoleh Produk Domestik Regional Bruto atas dasar harga pasar.

(3) Laju Pertumbuhan Ekonomi (LPE)

Laju Pertumbuhan Ekonomi (LPE) kota Bandung tahun 2022 adalah sebesar 1%. Kondisi ini apabila dibandingkan dengan LPE tingkat Nasional maupun Regional pada Provinsi Jawa Barat lebih tinggi, yang mana LPE Nasional pada tahun yang sama adalah sebesar 3.51% (sumber *youtube*). Kondisi ini menggambarkan bahwa kebijakan fiskal yang telah ditetapkan dapat menstimulir kegiatan perekonomian di Kota Bandung.

(4) Tingkat Inflasi

Adapun tingkat inflasi di Kota Bandung tahun 2022 menunjukkan angka 2,21% sedangkan tingkat inflasi pada tahun 2021 adalah sebesar 1,75% lebih rendah dibandingkan dengan angka inflasi pada tahun 2022. Tingkat inflasi pada tahun 2022 di Kota Bandung relatif terkendali.



c) Perubahan APBD Tahun Berjalan

APBD Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 13 Tahun 2021 Tanggal 30 Desember 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022. Selanjutnya APBD murni dimaksud dilakukan perubahan dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022

2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Penyerahan sumber keuangan daerah baik berupa pajak daerah dan retribusi daerah maupun berupa dana perimbangan merupakan konsekuensi dari adanya penyerahan Urusan Pemerintahan kepada Daerah yang diselenggarakan berdasarkan Asas Otonomi. Untuk menjalankan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya, Daerah harus memberikan pelayanan dan kesejahteraan kepada rakyat di Daerahnya. Pemberian sumber keuangan kepada Daerah harus seimbang dengan beban atau Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah. Keseimbangan sumber keuangan ini merupakan jaminan terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang diserahkan kepada Daerah.

Sejalan dengan pembagian kewenangan yang disebutkan di atas, maka pengaturan pembiayaan daerah dilakukan berdasarkan asas penyelenggaraan pemerintahan tersebut. Pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan asas desentralisasi dilakukan atas beban APBD, sedangkan pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelaksanaan asas dekonsentrasi dilakukan atas beban APBN dan pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka tugas pembantuan dibiayai atas beban anggaran tingkat pemerintahan yang menugaskan.

Selanjutnya dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan asas desentralisasi, kepada Daerah diberikan kewenangan untuk memungut pajak dan retribusi (*tax assignment*) dan pemberian bagi hasil penerimaan (*revenue sharing*) serta bantuan keuangan (*grant*) atau dikenal sebagai Dana



Perimbangan. Daerah juga diberikan kewenangan untuk melakukan pinjaman baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Pinjaman tersebut dapat berupa pinjaman jangka pendek untuk membiayai kesulitan arus kas Daerah dan pinjaman jangka panjang untuk membiayai kebutuhan pengeluaran untuk penyediaan sarana dan prasarana Daerah.

Transparansi dan akuntabilitas merupakan wujud pertanggungjawaban pemerintah daerah terhadap pelaksanaan anggaran, sementara disiplin anggaran ditunjukkan untuk tercapainya keseimbangan antara pendapatan dan belanja. Prinsip yang lain yang dilaksanakan adalah prinsip partisipatif untuk mengakomodir aspirasi dan kebutuhan masyarakat serta prinsip anggaran kinerja yang didasarkan pada indikator-indikator yang jelas dan terukur.

Sumber-sumber pembiayaan Daerah yang utama dalam rangka pelaksanaan desentralisasi fiskal meliputi:

1) Pendapatan Asli Daerah

Salah satu wujud dari pelaksanaan desentralisasi fiskal adalah pemberian sumber-sumber penerimaan bagi Daerah yang dapat digali dan digunakan sendiri sesuai dengan potensinya masing-masing. Kewenangan Daerah untuk memungut pajak daerah dan retribusi daerah diatur dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 yang merupakan penyempurnaan dari Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000.

Berdasarkan Undang-Undang, Daerah diberikan kewenangan untuk memungut 11 (sebelas) jenis pajak dan 28 jenis retribusi. Penetapan jenis pajak dan retribusi daerah tersebut didasarkan pada pertimbangan bahwa jenis pajak dan retribusi daerah tersebut secara umum dipungut hampir di semua Daerah dan merupakan jenis pungutan yang secara teoritis dan praktik merupakan jenis pungutan yang potensial. Sesuai dengan amanat Perundangan yang berlaku dan potensi yang ada pada pemerintah Kota Bandung jenis pajak yang dipungut meliputi sembilan jenis pajak yaitu: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan Umum, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan



PerKotaan, Pajak Reklame dan Bea Perolehan Atas Tanah dan Bangunan.

2) Dana Perimbangan

- a) Bagian Daerah dalam bentuk bagi hasil penerimaan (*Revenue Sharing*)

Untuk menambah pendapatan Daerah dalam rangka pembiayaan pelaksanaan fungsi yang menjadi kewenangan dilakukan dengan pola bagi hasil penerimaan pajak dan bukan pajak (SDA) antara Pusat dan Daerah, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004.

- b) Dana Alokasi Umum

Implikasi langsung dari kewenangan/fungsi yang diserahkan kepada Daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah adalah kebutuhan dana yang cukup besar, oleh karenanya diperlukan bantuan dana dari Pemerintah Pusat dalam bentuk dana perimbangan.

Untuk mengurangi ketimpangan kebutuhan pembiayaan dalam Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan di Daerah telah diatasi dengan adanya perimbangan keuangan antara Pusat dan Daerah (dengan kebijakan bagi hasil dan DAU minimal sebesar 25% dari Penerimaan Dalam Negeri). Dengan perimbangan tersebut, khususnya dari DAU akan memberikan kepastian bagi Daerah dalam memperoleh sumber-sumber pembiayaan untuk membiayai kebutuhan pengeluaran yang menjadi tanggungjawabnya.

Berdasarkan konsep *fiscal gap*, distribusi DAU bagi daerah-daerah yang memiliki kemampuan relatif besar akan lebih kecil dan sebaliknya daerah-daerah yang mempunyai kemampuan keuangan relatif kecil akan memperoleh DAU yang relatif besar.

- c) Dana Alokasi Khusus

Pada hakikatnya pengertian Dana Alokasi Khusus (DAK) adalah dana yang berasal dari APBN, yang dialokasikan kepada Daerah untuk membantu membiayai kebutuhan khusus. Pengalokasian DAK ditentukan dengan memperhatikan tersedianya dana dalam APBN.



2.3. CAPAIAN KINERJA KEUANGAN BERBASIS LRA

Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 :

- Belanja Operasi, target anggaran tahun 2022 sebesar Rp 23.062.985.529,00 terealisasi sampai dengan bulan Desember 2022 sebesar Rp. 21.634.367.490,00 atau 93,81%.
- Belanja Modal, target anggaran tahun 2022 sebesar Rp. 787.589.232,00 terealisasi sampai dengan bulan Desember 2022 sebesar Rp.727.656.828,00 atau 92,39%.

2.4. CAPAIAN KINERJA KEUANGAN BERBASIS LO

Laporan Operasional Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun 2022, menunjukkan beban pada Tahun 2022 sebesar Rp 21.240.995.194,00. Apabila dibandingkan dengan beban pada Tahun 2021 sebesar Rp 16.413.134.582,00 maka mengalami kenaikan sebesar Rp 4.827.860.612,00 atau 29,41%.



BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

1. Realisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2022

Kecamatan Mandalajati bukan merupakan unit penghasil sehingga tidak ada realisasi pendapatan di Tahun Anggaran 2022

2. Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2022

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 Periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 menunjukkan realisasi belanja daerah sebesar Rp 22.362.024.318,00 atau mencapai 93,76% dari anggaran belanja Kecamatan Mandalajati sebesar Rp 23.850.574.761,00. Realisasi belanja Kecamatan Mandalajati sebesar Rp 22.362.024.318,00 tersebut terdiri dari:

- Belanja Operasi	Rp	21.634.367.490,00
- Belanja Modal	Rp	727.656.828,00
Jumlah	Rp	22.362.024.318,00

Realisasi belanja Operasi terdiri dari:

- Belanja Pegawai	Rp	8.513.458.704,00
- Belanja Barang dan Jasa	Rp	13.120.908.786,00
Jumlah	Rp	21.634.367.490,00

Pada tahun 2022 jumlah anggaran yang dialokasikan untuk belanja pegawai adalah Rp 9.769.148.317,00, hingga akhir tahun anggaran yang direalisasikan mencapai Rp 8.513.458.704,00 atau 87,15%. Sedangkan realisasi belanja barang dan jasa mencapai Rp 13.120.908.786,00 atau 98,70% dari total anggaran Rp 13.293.837.212,00.

Sedangkan Realisasi Belanja Modal terdiri dari:

- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp	727.656.828,00
- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp	0,00
Jumlah	Rp	727.656.828,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Realisasi belanja modal pada tahun 2022 adalah Rp 727.656.828,00 dari total anggaran Rp 787.589.232,00 atau sebesar 92,39%. Selama periode anggaran terdapat Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 727.656.828,00, realisasi Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp 0,00.

3. Realisasi Pembiayaan Tahun Anggaran 2022

Rincian Pembiayaan Periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 untuk Kecamatan Mandalajati juga tidak ada.

3.2. IKHTISAR KINERJA KEUANGAN BERBASIS LO

1. Pendapatan-LO Tahun 2022

Laporan Operasional Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung Tahun 2022 untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 menunjukkan pendapatan sebesar Rp 0,00 dan beban sebesar Rp 21.934.210.592,00 sehingga diperoleh Surplus/Defisit Laporan Operasional sebesar Rp 21.934.210.592,00

2. Beban Tahun 2022

Laporan Operasional Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung Tahun 2022 untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 menunjukkan Beban sebesar Rp 21.240.995.194,00
Beban sebesar Rp 21.240.995.194,00 terdiri dari:

Beban Pegawai	Rp 8.086.762.240,00
Beban Barang dan Jasa	Rp 13.121.469.084,00
Beban Lain-Lain	Rp 32.763.870,00
Jumlah	Rp 21.240.995.194,00

Adapun kegiatan non operasional Tahun 2022 untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp 0,00. Beban Tidak Terduga Tahun 2021 untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Januari 2022 sebesar Rp 0,00.



3.3. HAMBATAN DAN KENDALA YANG ADA DALAM PENCAPAIAN TARGET YANG TELAH DITETAPKAN

Hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target yang telah ditetapkan antara lain sebagai berikut :

1. Pendapatan Daerah

Tidak ada hambatan karena bukan unit penghasil.

2. Belanja Daerah

Penyerapan Belanja Daerah Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 pada dasarnya tidak mengalami banyak kendala, realisasi penyerapan belanja Daerah Kecamatan Mandalajati adalah sebesar 93,76%. Untuk belanja pegawai terdapat anggaran yang tidak terserap, hal tersebut diantaranya dikarenakan terdapat beberapa jabatan khususnya jabatan struktural yang belum terisi, sehingga anggaran yang tersedia tidak terserap maksimal. Upaya yang dilakukan untuk menyerap anggaran secara maksimal diantaranya adalah melakukan realisasi anggaran sesuai dengan Anggaran Kas Bulanan yang telah ditetapkan.

3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah pada dasarnya tidak mengalami banyak kendala. Sampai saat ini Pemerintah Kota Bandung untuk mendukung tersedianya anggaran masih mengandalkan penerimaan pembiayaan yang berasal dari Anggaran Sisa Lebih Tahun yang lalu.



BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. DASAR PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

1) Asumsi Dasar Kemandirian Entitas

Setiap unit organisasi merupakan unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

2) Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian Pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

3) Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang.

4.2. ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Sedangkan entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Pasal 51 ayat (2) dan ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa *“tiap-tiap kementerian negara/lembaga merupakan entitas pelaporan yang tidak hanya wajib menyelenggarakan akuntansi, tetapi juga wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan”*.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan



Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 dan saat ini Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020.

4.3. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota Bandung adalah basis-basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca, pengakuan Pendapatan-LO dan beban dalam laporan operasional.

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

Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah Kota Bandung.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis kas maka LRA disusun berdasarkan basis kas berarti pendapatan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah Kota Bandung, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah Kota Bandung. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi penerimaan pendapatan dan pembiayaan dengan pengeluaran belanja dan pembiayaan.



4.3.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

1. Definisi

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

2. Pengakuan

Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau saat pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

3. Pengukuran

Pengukuran pendapatan-LO menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

4.3.2 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

1. Definisi

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.

Transfer Masuk (LRA) adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari Pemerintah Provinsi.

2. Pengakuan

Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan saat pendapatan kas yang diterima oleh bendahara penerimaan yang sebagai pendapatan daerah dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan



bendahara penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;

3. Pengukuran

Pengukuran pendapatan-LRA menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

4.3.3 Kebijakan Akuntansi Beban

1. Definisi

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. Pengakuan

Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, Saat terjadinya konsumsi aset dan saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

3. Pengukuran

Pengukuran beban menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang yang dikeluarkan dari kas daerah Kota Bandung. Beban yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya belanja.

4.3.4 Kebijakan Akuntansi Belanja

1. Definisi

Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas daerah Kota Bandung yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Transfer keluar (LRA) adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh Pemerintah Pusat dan bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.



2. Pengakuan

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas daerah Kota Bandung. Khusus pengeluaran yang dilakukan melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

3. Pengukuran

Pengukuran belanja menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang yang dikeluarkan dari kas daerah Kota Bandung. Belanja yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah bank Indonesia) pada saat terjadinya belanja.

4.3.5 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

1. Definisi

Pembiayaan merupakan seluruh transaksi keuangan pemerintah baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas daerah Kota Bandung yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi daerah/negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas umum daerah Kota Bandung antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Pembentukan dana cadangan menambah dana cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan merupakan penambah dana cadangan dan dicatat dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu.

2. Pengakuan

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada kas daerah Kota Bandung. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan dengan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas daerah Kota Bandung. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

3. Pengukuran

Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang Rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan dikeluarkan. Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat pengakuan belanja.

4.3.6 Kebijakan Akuntansi Aset

1. Definisi

Aset adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan dapat diukur dengan satuan uang. Aset terdiri dari Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Dana Cadangan, Aset Lainnya. Aset Lancar adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat kurang dari 12 (dua belas) bulan (satu periode akuntansi).



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

a. Aset Lancar, antara lain terdiri dari :

1) Kas

- (1) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- (2) Kas dinyatakan dalam Rupiah. Apabila dalam kas terdapat valuta asing maka valuta asing tersebut dikonversikan terlebih dahulu berdasarkan nilai kurs pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, saldo kas dalam valuta asing dikonversi ke dalam Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- (3) Nilai kas pada tanggal neraca adalah hasil kas *opname* di masing-masing pemegang kas (Bendahara Umum Daerah dan Pemegang Kas).

2) Piutang

- a) Piutang adalah hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.
- b) Piutang dapat berupa tagihan hasil penjualan barang, kewajiban pihak ketiga yang belum dilunasi, seperti pajak/retribusi atau pinjaman uang yang belum dilunasi pada saat pencatatan.
- c) Piutang dinilai serta disajikan di neraca sebesar jumlah yang dapat direalisasikan setelah memperhitungkan penyisihan piutang tidak tertagih dan penghapusan piutang.
- d) Piutang diakui pada saat timbulnya hak atas piutang tersebut.
- e) Piutang Pajak/Retribusi diakui sebagai piutang apabila telah diterbitkan dasar ketetapan pajak/retribusi yaitu Surat Keputusan Pajak Daerah/Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKPD/SKRD).



3) Persediaan

(1) Persediaan adalah barang yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah dan atau untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

(2) Persediaan pada akhir periode akuntansi dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan.

(3) Saldo persediaan dinilai dan disajikan dalam neraca berdasarkan:

a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh;

b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

c. Nilai wajar apabila persediaan diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan.

(4) Jenis-jenis persediaan:

a. Persediaan Pakai Habis, adalah barang-barang yang bekas penggunaannya tidak dapat digunakan kembali, misalnya ATK.

b. Persediaan Tak Habis Pakai, adalah persediaan yang dapat digunakan berulang kali, misal Kotak file.

c. Persediaan untuk dijual, misal aspal dalam drum, obat-obatan, alat-alat kedokteran, bibit tanaman, benih ikan dan sebagainya.

b. Investasi Jangka Panjang, antara lain terdiri dari :

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah jumlah yang dibayar oleh pemerintah daerah untuk penyertaan modal dalam Badan Usaha Milik Negara/Daerah atau lembaga keuangan lainnya dimana pemerintah daerah memiliki



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

kepentingan yang dinyatakan dalam perjanjian. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dicatat dalam neraca dengan metode ekuitas.

c. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan dan atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dapat diperoleh melalui pembelian dan atau pembangunan yang sumber dananya baik sebagian atau seluruhnya berasal dari APBD, hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan dari sitaan atau rampasan.

Aset tetap dicatat dengan nilai historis. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu konstruksi dalam pengerjaan dinyatakan dalam valuta asing, penyajian dalam neraca dicatat dengan nilai rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada saat perolehan.

d. Aset Lainnya

Aset tak berwujud adalah aset non keuangan 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.



Aset dalam Proses Penghapusan/Aset Rusak Berat

adalah aset yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Hal tersebut sesuai dengan PSAP No. 07 Paragraf 79.

4.3.7 Kebijakan Akuntansi Kewajiban

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

Kewajiban Jangka Pendek adalah kelompok kewajiban yang diselesaikan dalam waktu kurang dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam valuta asing (valas) dikonversikan ke dalam Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi.

Kewajiban jangka pendek terdiri dari:

(1) Bagian Lancar Kewajiban Jangka Panjang Kepada Pemerintah Pusat.

Merupakan bagian kewajiban jangka panjang kepada Pemerintah Pusat, yang telah jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.

(2) Kewajiban Bunga, Denda, dan *Commitment Fee*.

a. Kewajiban Bunga adalah bagian beban bunga yang telah jatuh tempo dan harus dibayar dalam suatu periode akuntansi. Kewajiban bunga dicatat sebesar persentase tertentu sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam perjanjian.

b. Denda adalah kewajiban yang timbul sebagai akibat dari kewajiban pokok pinjaman dan atau bunganya yang tidak dapat dilunasi tepat waktu sesuai perjanjian.

c. *Comitment Fee* adalah kewajiban yang harus dibayar sebesar persentase tertentu terhadap jumlah pinjaman yang belum atau tidak ditarik sampai batas waktu yang telah disepakati dalam perjanjian pinjaman.



(3) Kewajiban Perhitungan Pihak Ketiga.

Merupakan kewajiban jangka pendek kepada pihak ketiga yang akan jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.

(4) Pendapatan Diterima Dimuka

Berdasarkan Buletin Teknis nomor 08 mengenai akuntansi utang, terhadap nilai kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah dicantumkan di Neraca dengan akun Pendapatan Diterima Dimuka.

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Kewajiban jangka panjang dapat berasal dari dalam negeri maupun luar negeri. Kewajiban jangka panjang dicatat pada saat dana tersebut diterima sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam valuta asing (valas) dicatat berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi.

Kewajiban jangka panjang terdiri dari:

(1) Kewajiban Kepada Pemerintah.

Kewajiban jangka panjang kepada pemerintah adalah bagian kewajiban kepada pemerintah pusat yang akan jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi.

(2) Kewajiban Bunga dan Jasa Bank Jangka Panjang.

Kewajiban bunga dan jasa bank jangka panjang merupakan kewajiban atas bunga pinjaman serta jasa bank jangka panjang yang akan jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi.

4.3.8 Kebijakan Akuntansi Ekuitas

1. Definisi

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan. Saldo Ekuitas berasal dari ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA, penutupan saldo perubahan SAL, dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi aset tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).



2. Pengakuan

Ekuitas diakui pada saat terjadi kenaikan atau penurunan hak pemerintah atas kekayaan pemerintah, yang diakibatkan oleh adanya surplus/defisit-LO, SiLPA/SiKPA.

3. Pengukuran

Ekuitas dicatat sebesar nilai nominal yang mencerminkan nilai kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan.

4.4. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Sehubungan dengan penyusunan Laporan Keuangan, beberapa informasi penting yang perlu disajikan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan Neraca Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung menganut prinsip substansi mengungguli bentuk formalnya (substance over form). Artinya informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya.
2. Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas dan basis akrual yaitu :
 1. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran
 2. Basis Akrual digunakan untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca dan pengakuan pendapatan dan beban dalam Laporan Operasional
3. Periode Akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kota Bandung adalah Tahun Anggaran (periode tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022)
4. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

tersebut pada saat perolehan. Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut disusun.

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



BAB V

PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. PENJELASAN POS – POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

5.1.1. Dasar Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran

Dasar Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tanggal 22 Oktober 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan khususnya Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP);
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar AKuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
3. 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 dan saat ini Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020.
4. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1136 Tahun 2015 tanggal 26 Nopember tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 528 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi
5. Peraturan Walikota Bandung Nomor 1137 tahun 2015 tanggal 26 Nopember tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bandung Nomor 529 tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

5.1.2. Tujuan Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran bertujuan memberikan informasi tentang kinerja keuangan berupa realisasi dan anggaran entitas pelaporan secara tersanding. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan perundang-undangan.



5.1.3. Definisi

1. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah melalui rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satu rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
2. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/ Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
3. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
4. 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 terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
5. Surplus/ defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
6. Transfer adalah penerimaan, pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

5.1.4. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran sampai dengan 31 Desember 2022 diketahui Realisasi Belanja sebesar Rp 22.362.024.318,00 atau 93,76% dari anggaran Tahun 2022 sebesar Rp. 23.850.574.761,00.

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja tersebut terdiri dari:

5.1. Belanja Operasi	Rp	21.634.367.490,00
5.2. Belanja Modal	Rp	727.656.828,00
Jumlah	Rp	22.362.024.318,00

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 diuraikan sebagai berikut:

5.1.4.1. Realisasi Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Kecamatan Mandalajati Kota Bandung periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 21.634.367.490,00 atau mencapai 93,81% dari alokasi anggaran sebesar Rp 23.062.985.529,00.

Realisasi Belanja Operasi Kecamatan Mandalajati Kota Bandung sebesar Rp 21.634.367.490,00 terdiri dari:

Tabel 5.1 Belanja Operasi Tahun 2022

URAIAN	ANGGARAN 2022 (Rp)	REALISASI 2022 (Rp)	%	REALISASI 2021 (Rp)
Belanja Pegawai	9.769.148.317,00	8.513.458.704,00	87,15	7.476.593.181,00
Belanja Barang dan Jasa	13.293.837.212,00	13.120.908.786,00	98,70	8.876.489.159,00
Jumlah Belanja Operasi	23.062.985.529,00	21.634.367.490,00	93,81	16.353.082.340,00

Realisasi belanja operasi Kecamatan Mandalajati Kota Bandung periode 2022 sebesar Rp. 21.634.367.490,00 lebih besar dibanding tahun 2021 yaitu Rp 16.353.082.340,00 atau mengalami kenaikan sebesar 34,21%%. Kenaikan tersebut diantaranya adanya adalah relatif meningkatnya



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Tambahan Penghasilan bagi Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bandung tahun 2022 sesuai dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor: 841/Kep.048-BKPSDM/2022 Tentang Penetapan Standarisasi Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2022.

Dari Tabel 5.1 Realisasi belanja operasi diuraikan masing-masing sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai Kecamatan Mandalajati Kota Bandung sebesar Rp. 8.513.458.704,00 dari anggaran sebesar 9.769.148.317,00 terdiri dari:

Tabel 5.2 Belanja Pegawai Tahun 2022

Uraian Belanja	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Pegawai	9.769.148.317,00	8.513.458.704,00	87,14%
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	3.501.197.976,00	2.657.943.650,00	75,91%
Belanja Gaji Pokok ASN	2.810.485.478,00	2.103.285.740,00	74,83%
Belanja Tunjangan Keluarga ASN	249.372.187,00	202.895.788,00	81,36%
Belanja Tunjangan Jabatan ASN	225.117.250,00	186.020.000,00	82,63%
Belanja Tunjangan Fungsional ASN	0,00	0,00	0,00%
Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	62.772,875,00	46.730.000,00	74,44%
Belanja Tunjangan Beras ASN	150.216.388,00	117.537.660,00	78,24%
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	3.151.747,00	1.444.664,00	45,83%
Belanja Pembulatan Gaji ASN	82.051,00	29.798,00	36,31%
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	6.267.950.341,00	5.855.515.054,00	93,41%
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	5.067.433.489,00	4.718.995.634,00	93,12%
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi kerja ASN	580.113.512,00	557.756.768,00	96,14%
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja ASN	620.403.340,00	578.762.652,00	93,28%

2. Realisasi Belanja Barang dan Jasa



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Realisasi belanja barang dan jasa Kecamatan Mandalajati Kota Bandung sebesar Rp 13.120.908.786,00 atau sebesar 98,70 % dari alokasi anggaran sebesar Rp 13.293.837.212,00. Belanja barang dan jasa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dianggarkan sebagai belanja barang dan jasa untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung. Belanja barang dan jasa terdiri dari :

Tabel 5.3 Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022

No	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	114.666.134,00	113.784.017,00	99,23%
2	Belanja Bahan-Bahan Kimia	1.445.000,00	1.445.000,00	100%
3	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	478.916.300,00	470.824.500,00	98,31%
4	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	28.002.650,00	27.804.650,00	99,29%
5	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	2.796.000,00	2.675.000,00	95,67%
6	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	600.000,00	600.000,00	100%
7	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	6.900.000,00	6.888.000,00	99,82%
8	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	0,00	0,00	0%
9	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	199.661.435,00	198.287.284,00	99,31%
10	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	74.646.360,00	74.354.680,00	99,60%
11	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Beban Cetak	102.062.100,00	100.362.362,00	98,33%
12	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	7.450.000,00	7.450.000,00	100%
13	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Komputer	21.088.320,00	20.795.892,00	98,61%
14	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	600.000,00	600.000,00	100%
15	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	16.208.700,00	16.140.433,00	99,57%
16	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	770.000,00	700.000,00	90,90%
17	Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga	750.000,00	750.000,00	100%
18	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	16.325.000,00	16.118.500,00	98,73%
19	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor	86.380.290,00	82.624.219,00	95,65%



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

No	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
20	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	4.549.363.537,00	4.478.195.687,00	98,43%
21	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	1.120.000,00	1.120.000,00	100%
22	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.162.938.250,00	1.159.014.500,00	99,66%
23	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	47.299.900,00	47.273.600,00	99,94%
24	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	749.259.200,00	747.896.800,00	99,81%
25	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	26.250.000,00	26.250.000,00	100%
26	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	97.037.220,00	94.071.220,00	96,94%
27	Belanja Pakaian Penyelamatan	1.200.000,00	1.200.000,00	100%
28	Belanja pakaian KORPRI	20.818.000,00	20.818.000,00	100%
29	Belanja Pakaian adat daerah	6.300.000,00	6.300.000,00	100%
30	Belanja Pakaian Batik Tradisional	12.400.000,00	12.395.800,00	99,96%
31	Honorarium Narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia	2.700.000,00	2.700.000,00	100%
32	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	172.850.000,00	172.850.000,00	100%
33	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	281.400.000,00	281.400.000,00	100%
34	Belanja Jasa Tenaga Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat	2.267.650.000,00	2.262.550.000,00	99,77%
35	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	168.000.000,00	168.000.000,00	100%
36	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	566.700.000,00	566.700.000,00	100%
37	Belanja Jasa Tenaga Ahli	37.400.000,00	36.900.000,00	98,66%
38	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	922.410.000,00	922.175.000,00	99,97%
39	Belanja jasa Penyelenggaraan acara	7.500.000,00	7.500.000,00	100%
40	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	3.607.500,00	3.600.000,00	99,79%
41	Belanja Tagihan Telepon	720.000,00	594.347,00	82,54%
42	Belanja Tagihan Air	5.722.700,00	4.600.000,00	80,38%
43	Belanja Tagihan Listrik	74.664.000,00	60.395.512,00	80,88%
44	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	8.268.000,00	8.268.000,00	100%
45	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	76.530.000,00	51.987.913,00	67,93%
46	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	20.839.100,00	8.992.800,00	43,15%
47	Belanja sewa Alat Besar Darat Lainnya	4.000.000,00	4.000.000,00	100%
48	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	32.660.000,00	32.657.720,00	
49	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	1.225.000,00	1.225.000,00	100%
50	Belanja sewa peralatan komputer lainnya	1.987.700,00	1.987.700,00	
51	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	7.200.000,00	7.200.000,00	100%
52	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya	15.426.525,00	15.387.375,00	99,74%
53	Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan Rekayasa - Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	11.425.230,00	11.369.730,00	99,51%
54	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	67.932.000,00	67.612.320,00	99,52%
55	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	186.548.900,00	179.908.965,00	96,44%
56	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat	92.930.000,00	86.936.220,00	93,55%



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

No	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
	Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan			
57	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga- Kantor-Alat Kantor Lainnya	12.276.000,00	12.120.000,00	98,72%
58	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	75.662.900,00	75.292.745,00	99,51%
59	Belanja pemeliharaan Komputer-komputer Unit – Personal Computer	2.920.000,00	2.890.000,00	98,97%
60	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal computer	2.760.000,00	2.670.000,00	96,73%
61	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat kerja-Bangunan Gedung Kantor	433.992.161,00	429.466.012,00	98,95%
62	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	79.488.000,00	72.853.948,00	91,65%
63	Belanja Penanganan Dampak Sosial Masyarakat	1.736.000,00	1.736.000,00	100%
Total		13.293.837.212,00	13.120.908.786,00	98,70%

3. Realisasi Belanja Modal

Merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan memperoleh aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu tahun. Realisasi Belanja Modal Kecamatan Mandalajati Kota Bandung periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 sebesar Rp 727.656.828,00 atau 92,40% dari anggaran sebesar Rp 787.589.232,00 terdiri dari :

No	URAIAN	ANGGARAN 2021 (Rp)	REALISASI 2021 (Rp)	%
1	Belanja Modal Peralatan SAR Mountenering	1.188.000,00	1.187.000,00	99,91%
2	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor perorangan	323.010.000,00	283.800.000,00	87,86%
3	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	108.000.000,00	96.700.000,00	89,53%
4	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Tiga	147.186.000,00	147.186.000,00	100%
5	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	38.606.640,00	35.417.880,00	91,74%
6	Belanja Modal Mebel	19.681.200,00	19.647.000,00	99,82%
7	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	12.282.732,00	11.976.900,00	97,51%



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

8	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	7.339.000,00	7.337.000,00	99,97%
9	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	8.250.000,00	8.084.240,00	97,99%
10	Belanja Modal Peralatan Studio – Audio	12.650.110,00	12.543.000,00	99,15%
11	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	45.000.000,00	40.417.875,00	89,81%
12	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	1.509.300,00	1.504.050,00	99,65%
13	Belanja Modal Alat Kedokteran Lainnya	2.216.000,00	1.467.975,00	66,24%
14	Belanja Modal Alat Peraga Praktek Sekolah Bidang Studi : Kesenian	2.750.000,00	2.721.498,00	98,96%
15	Belanja Modal Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya	2.000.000,00	1.998.000,00	99,9%
16	Belanja Modal Komputer Jaringan	2.495.000,00	2.425.350,00	97,20%
17	Belanja Modal Personal Computer	37.607.340,00	37.518.000,00	99,76%
18	Belanja Modal Komputer Unit lainnya	12.398.000,00	12.397.590,00	99,99%
19	Belanja Modal Peralatan Personal Komputer	3.348.800,00	3.326.670,00	99,33%
20	Belanja Modal Peralatan Olahraga Lainnya	1.201,00	0	0 %
21	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Lainnya	109,00	0	0%
22	Belanja Modal Buku Laporan	69.800,00	0	0%
	Jumlah	787.589.232,00	727.656.828,00	92,39%

5.2. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

5.2.1. Dasar Penyusunan Laporan Operasional

Dasar Penyusunan Laporan Operasional adalah:

- a. Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 tanggal 22 Oktober 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan khususnya Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 02 tentang Laporan Realisasi Anggaran Berbasis Kas yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP);



- b. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
- c. 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 dan saat ini Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2020
- d. Peraturan WaliKota Bandung Nomor 1136 Tahun 2015 Tanggal 26 Nopember 2015 tentang Perubahan atas Peraturan WaliKota Bandung Nomor 528 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi.
- e. Peraturan WaliKota Bandung Nomor 1137 Tahun 2015 Tanggal 26 Nopember 2015 tentang Perubahan atas Peraturan WaliKota Bandung Nomor 529 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

5.2.2. Tujuan Laporan Operasional

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

5.2.3. Definisi

- a. Pendapatan-LO adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsias setelah atau timbulnya kewajiban.
- c. Pos luar biasa adalah pendapatan atau beban luarbiasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan rutin atau sering



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

terjadi, dan berada diluar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

- d. Surplus/defisit-LO adalah selisih antara Pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa.

5.2.4. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

Laporan Operasional Pemerintah Kecamatan Mandalajati Kota Bandung untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 menunjukkan pendapatan sebesar Rp 0,00 sedangkan beban berjumlah Rp 21.934.210.592,00.

Realisasi pendapatan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun 2022 sebesar Rp 0,00 terdiri dari:

NO	PENDAPATAN-LO	TAHUN 2022 (Rp)	TAHUN 2021 (Rp)
1	Pendapatan Asli Daerah(PAD)-LO	0,00	0,00
2	Pendapatan Transfer-LO	0,00	0,00
3	Lain-Lain Pend. Daerah Yang Sah- LO	0,00	0,00
	Jumlah	0,00	0,00

Sedangkan beban secara keseluruhan untuk periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 21.934.210.592,00 yang terdiri dari:

NO	BEBAN	TAHUN 2022 (Rp)	TAHUN 2021 (Rp)
1	Beban Pegawai	8.086.762.240,00	7.514.629.570,00
2	Beban Barang Jasa	13.121.469.084,00	8.873.822.552,00
3	Beban Lain-lain	32.763.870,00	24.682.460,00
4	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	585.184.603,00	761.537.546,00
5	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	103.145.595,00	98.442.950,00
6	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	4.885.200,00	4.885.200,00
	Jumlah Beban	21.934.210.592,00	17.278.000.278,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Laporan Operasional Kecamatan Mandalajati Kota Bandung Tahun 2022 masing-masing diuraikan sebagai berikut:

5.2.4.1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO

Pendapatan Asli Daerah periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,00 yang terdiri dari:

NO	PENDAPATAN-LO	TAHUN 2021 (Rp)	TAHUN 2020 (Rp)
1	Pajak Daerah – LO	0,00	0,00
2	Retribusi Daerah – LO	0,00	0,00
3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan – LO	0,00	0,00
4	Lain-lain PAD yang Sah – LO	0,00	0,00
	Jumlah	0,00	0,00

Pendapatan Asli Daerah Pemerintah Kota Bandung masing-masing diuraikan sebagai berikut :

a. Pendapatan Pajak Daerah – LO

Pendapatan pajak daerah periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,00 dikarenakan Kecamatan Mandalajati bukan merupakan unit penghasil.

b. Pendapatan Retribusi Daerah - LO

Pendapatan retribusi daerah periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,00 dikarenakan Kecamatan Mandalajati bukan merupakan unit penghasil.

c. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO

Pendapatan hasil kekayaan daerah yang dipisahkan periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,00 dikarenakan



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Kecamatan Mandalajati bukan merupakan unit penghasil.

d. Penerimaan Lain – Lain PAD Yang Sah - LO

Penerimaan Lain-lain PAD yang sah periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,00 dikarenakan Kecamatan Mandalajati bukan merupakan unit penghasil.

5.2.4.2. Pendapatan Transfer – LO

Pendapatan Transfer periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,00. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain. Pendapatan dari Transfer ini besarnya sangat tergantung kondisi keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi.

Realisasi Transfer Pemerintah Pusat ke Kota Bandung sebesar Rp0,00 terdiri atas:

Transfer Pemerintah Pusat – LO	Rp	0,00
Transfer Pemerintah Pusat –Lainnya – LO	Rp	0,00
Transfer Pemerintah Daerah – Lainnya	Rp	0,00
Bantuan Keuangan Lainnya	Rp	0,00
Jumlah	Rp	0,00

a. Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat – LO

Transfer Pemerintah Pusat – LO periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,00.

b. Pendapatan Transfer Antar Daerah – LO



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Pendapatan Transfer Antar Daerah – LO periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp 0,00

5.2.4.3. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah - LO

Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah periode 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp0,00.

Pendapatan Hibah – LO	Rp	0,00
Dana Darurat – LO	Rp	0,00
Lain-Lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan – LO	Rp	0,00
Jumlah	Rp	0,00

5.2.4.4. Beban

Beban untuk tahun 2022 masing-masing diuraikan sebagai berikut:

a. Beban Pegawai

Beban Pegawai Kecamatan Mandalajati Kota Bandung sebesar Rp 8.086.762.240,00 merupakan beban dari Gaji dan Tunjangan dan Tambahan Penghasilan PNS. Beban pegawai Tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar Rp 572.132.670,00 dibandingkan tahun 2021 sebesar Rp 7.514.629.570,00 atau sebesar 7,61%. Berikut uraian Beban Pegawai Tahun 2022:

Uraian	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
Beban Gaji Pokok PNS	2.103.285.740,00	2.348.366.820
Beban Tunjangan Keluarga PNS	202.895.788,00	218.493.148
Beban Tunjangan Jabatan PNS	186.020.000,00	204.690.000
Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	46.730.000,00	52.925.000
Beban Tunjangan Beras PNS	117.537.660,00	130.790.520
Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	1.444.664,00	1.528.567



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Beban Pembulatan Gaji PNS	29.798,00	31.421
Beban Tunjangan Hari Raya	0,00	0,00
Beban Gaji Ketiga Belas	0,00	0,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	4.292.299.170,00	4.557.804.094
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan kondisi kerja PNS	557.756.768,00	0,00
Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	578.762.652,00	0,00
BEBAN	8.086.762.240,00	7.514.629.570,00

b. Beban Barang dan Jasa

Beban barang dan jasa Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung tahun 2022 sebesar Rp 13.121.469.084,00 dikelompokkan kedalam beban langsung dimana untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung Beban barang dan jasa tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp. 4.247.646.532,00 atau sebesar 47,87% dibandingkan beban barang dan jasa tahun 2021 sebesar Rp. 8.873.822.552,00. Berikut uraian beban barang dan jasa tahun 2022;

Uraian	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
Beban Persediaan Alat Tulis Kantor	0,00	0,00
Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	0,00	0,00
Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	0,00	0,00
Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	0,00	0,00
Beban Persediaan Bahan Bakar Minyak/Gas	0,00	0,00
Beban Persediaan Pengisian Isi Tabung Gas	0,00	0,00
Beban Belanja Spanduk, Brosur, Pamflet, Umbul-Umbul dan Sarana Informasi Lainnya	0,00	0,00
Beban Belanja Souvenir	0,00	0,00
Beban Belanja Pengharum Ruangan	0,00	0,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Beban Persediaan Bahan Baku Bangunan	0,00	0,00
Beban Persediaan Bahan/Bibit Tanaman	0,00	0,00
Beban Persediaan Bahan Medis Habis Pakai	0,00	0,00
Beban Persediaan Bahan Percontohan (Sample)	0,00	0,00
Beban Persediaan Peralatan dan Mesin Serta Alat Olah Raga yang tidak Dikapitalisasi	0,00	0,00
Beban Jasa Telepon	0,00	0,00
Beban Jasa Air	0,00	0,00
Beban Jasa Listrik	0,00	0,00
Beban Jasa Surat Kabar/Majalah	0,00	0,00
Beban Jasa Kawat/Faksimili/Internet	0,00	0,00
Beban Jasa Pembayaran Retribusi Kebersihan	0,00	0,00
Beban Jasa Cleaning Service	0,00	0,00
Beban Jasa Tenaga Ahli/Narasumber	0,00	0,00
Beban Jasa Service	0,00	0,00
Beban Penggantian Suku Cadang	0,00	0,00
Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	0,00	0,00
Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	0,00	0,00
Beban Pembelian Accu, Ban	0,00	0,00
Beban Cetak	0,00	0,00
Beban Penggandaan	0,00	0,00
Beban Cetak Publikasi	0,00	0,00
Beban Sewa Meja Kursi	0,00	0,00
Beban Sewa Tenda	0,00	0,00
Beban Sewa Peralatan Panggung dan Upacara	0,00	0,00
Beban Makanan dan Minuman Harian Pegawai	0,00	0,00
Beban Makanan dan Minuman Tamu	0,00	0,00
Beban Makanan dan Minuman Pelatihan	0,00	0,00
Beban Makanan dan Minuman Kegiatan	0,00	0,00
Beban Makanan dan Minuman Rapat	0,00	0,00
Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	0,00	0,00
Beban Pakaian Kerja Lapangan	0,00	0,00
Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00
Beban Pemeliharaan yang Diswakelola	0,00	0,00
Beban Jasa Konsultansi Perencanaan	0,00	0,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Beban Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	0,00	0,00
Beban Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap - LO	0,00	0,00
Beban Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	105.835.017,00	10.762.700,00
Beban Bahan-Bahan Kimia	1.445.000,00	20.131.700,00
Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	471.886.500,00	415.200.600,00
Beban Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	27.804.650,00	18.273.600,00
Beban Bahan-Isi Tabung Gas	2.675.000,00	1.920.000,00
Beban Bahan-Bahan/Bibit Ternak/Bibit Ikan	600.000,00	3.396.250,00
Beban Bahan-Bahan Lainnya	6.888.000,00	5.401.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	201.398.134,00	109.517.595,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	72.012.680,00	19.598.800,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	100.362.362,00	85.128.830,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	7.400.000,00	8.869.000,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Bahan Komputer	20.795.000,00	0,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	600.000,00	127.777.520,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	16.337.913,00	23.148.110,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas	953.800,00	20.927.200,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olah Raga	750.000,00	0,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor – Suvenir/Cendera Mata	16.118.500,00	0,00
Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	86.459.219,00	211.766.462,00
Beban Obat-Obatan-Obat		69.810.600,00
Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	4.478.195.687,00	1.521.430.615,00
Beban Natura dan Pakan-Natura	0,000,	1.188.000,00
Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	1.120.000,00	3.042.000,00
Beban Makanan dan Minuman Rapat	1.159.014.500,00	97.012.000,00
Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	47.273.600,00	33.982.800,00
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	0,00	41.400.000,00
Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	0,00	269.610.580,00
Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	747.896.800,00	795.051.700,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	26.250.000,00	44.282.250,00
Beban Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	94.071.220,00	187.879.700,00
Beban Pakaian Penyelamatan	1.200.000,00	0,00
Beban Pakaian KORPRI	20.818.000,00	0,00
Beban Pakaian Adat Daerah	6.300.000,00	0,00
Beban Pakaian Batik Tradisional	12.395.800,00	0,00
Beban Pakaian Olahraga	0,00	21.050.000,00
Beban Pipa-Pipa Air Besi Tuang (DCI)	0,00	9.718.500,00
Beban Honorarium Narasumber atau pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	2.250.000,00	0,00
Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	172.850.000,00	114.500.000,00
Beban Jasa Tenaga Kesehatan	281.400.000,00	281.400.000,00
Beban Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	2.262.550.000,00	2.246.500.000,00
Beban Jasa Tenaga Administrasi	168.000.000,00	145.250.000,00
Beban Jasa Tenaga Operator Komputer	566.700.000,00	360.000.000,00
Beban Jasa Tenaga Ahli	36.900.000,00	119.000.000,00
Beban Jasa Tenaga Kebersihan	922.175.000,00	909.000.000,00
Beban Jasa Penyelenggaraan Acara	7.500.000,00	0,00
Beban Jasa Pengolahan Sampah	3.600.000,00	1.750.000,00
Beban Tagihan Telepon	586.823,00	670.520,00
Beban Tagihan Air	4.900.000,00	4.500.000,00
Beban Tagihan Listrik	60.613.910,00	58.024.050,00
Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	8.268.000,00	11.998.000,00
Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	53.920.207,00	64.620.168,00
Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	8.992.800,00	9.656.400,00
Beban sewa alat besar darat lainnya	4.000.000,00	0,00
Beban sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	32.657.720,00	0,00
Beban sewa alat kantor lainnya	1.225.000,00	0,00
Beban sewa peralatan Komputer lainnya	1.987.000,00	0,00
Beban sewa Bangunan Gedung Kantor	7.200.000,00	0,00
Beban jasa konsultasi Perencanaan Arsitektur – jasa arsitektur lainnya	15.387.375,00	0,00
Beban Jasa Konsultasi Pengawasan rekayasa – jasa pengawas pekerjaan konstruksi Bangunan Gedung	11.369.730,00	0,00
Beban kursus singkat/pelatihan	67.612.320,00	0,00
Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	86.936.220,00	102.505.602,00
Beban Pemeliharaan Alat Kantor	12.120.000,00	15.329.000,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya		
Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	75.292.745,00	81.779.300,00
Beban Pemeliharaan Komputer – Komputer Unit – Personal Komputer	2.890.000,00	0,00
Beban Pemeliharaan Komputer – Peralatan Komputer – Peralatan Personal Computer	2.670.000,00	0,00
Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	429.466.012,00	39.071.200,00
Beban Perjalanan Dinas Biasa	72.853.948,00	0,00
Beban penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan	1.736.000,00	0,00
Beban Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Desa	0,00	130.990.200,00
BEBAN	13.121.469.084,00	8.873.822.552,00

c. Beban Lain-lain

Beban Lain-lain Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung untuk 2022 sebesar Rp. 32.763.870,00

d. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung untuk 2022 sebesar Rp. 585.184.603,00

e. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung untuk 2022 sebesar Rp. 103.145.595,00

f. Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi

Beban penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung untuk tahun 2022 sebesar Rp 4.885.200,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.3. PENJELASAN POS – POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
EKUITAS AWAL	27.801.102.946,00	29.799.128.604,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(21.932.278.548,00)	(17.278.000.278,00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas	(267.932.280,00)	(1.382.288.955,00)
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	22.362.024.318,00	16.662.263.575,00
EKUITAS AKHIR	27.962.916.436,00	27.801.102.946,00

Penjelasan dari Laporan Ekuitas sebagai berikut:

- Ekuitas awal sesuai dengan yang tertera dalam Neraca sebesar Rp. 27.801.102.946,00
- Defisit-LO sebesar Rp. 21.932.278.548,00 Sesuai dengan Laporan LO tahun 2022
- Koreksi Ekuitas sebesar Rp. 267.932.280,00
- Kewajiban untuk dikonsolidasikan sebesar Rp. 22.362.024.318,00 Merupakan koreksi terhadap ekuitas yang terutama disebabkan koreksi atas pembayaran utang belanja tahun 2022 dan penambahan terhadap aset Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung.

5.4. PENJELASAN POS – POS NERACA

5.4.1. ASET

Saldo aset lancar Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar Rp. 11.919.800,00 terdiri dari:



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.1 Aset Lancar	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	11.919.800,00	10.037.930,00

Tabel Aset Lancar Kecamatan Mandalajati Tahun 2022

No	Uraian Aset Lancar	Saldo Aset Lancar (Rp)	
		Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
1	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
2	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
3	Kas di BLUD	0,00	0,00
4	Kas di Bendahara FKTP	0,00	0,00
5	Kas di Bendahara BOS	0,00	0,00
6	Kas Lainnya	0,00	0,00
7	Setara Kas	0,00	0,00
8	Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
9	Piutang Pendapatan	0,00	0,00
10	Piutang lainnya	0,00	0,00
11	Penyisihan Piutang	0,00	0,00
12	Beban dibayar dimuka	0,00	0,00
13	Persediaan	11.918.800,00	10.037.930,00
	Total Aset Lancar	11.918.800,00	10.037.930,00

5.4.1.1.1 Kas di	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Bendahara	2022 (Rp)	2021 (Rp)
Penerimaan	0,00	0,00

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2022 adalah nihil.

5.4.1.1.2 Kas di	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Bendahara	2022(Rp)	20201Rp)
Pengeluaran	0,00	0,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2021 sebesar Rp0,00 merupakan saldo rekening kas daerah Kota Bandung yang disimpan di Bank Jabar Banten Cabang Tamansari atas nama Rekening Kas Kecamatan Mandalajati.

5.4.1.1.3 Kas di BLUD	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo kas di BLUD per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.4 Kas Dana BOS	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo kas dana Bos per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.5 Kas Dana	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022	2021
Kapitasi pada	(Rp)	(Rp)
FKTP	0,00	0,00

Saldo Kas Dana Kapitasi pada FKTP per 31 Desember 2022 Rp 0,00

5.4.1.1.6 Kas Lainnya	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo kas lainnya pada per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.1.7 Setara Kas	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Setara Kas per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.8 Investasi Jangka Pendek	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Investasi Jangka Pendek per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.1.9 Piutang Pajak Daerah	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo piutang pajak daerah per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.10 Piutang Retribusi Daerah	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Piutang retribusi daerah per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.11 Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.1.12 Piutang Lain- Lain PAD yang Sah	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Piutang Lain-Lain PAD yang Sah per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.13 Piutang Transfer Pemerintah Pusat	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Piutang Transfer Pemerintah Pusat per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.14 Piutang Transfer Antar Daerah	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Piutang Transfer Antar Daerah Pusat per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.15 Piutang Lainnya	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Piutang Lainnya Pusat per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.1.16 Penyisihan	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Piutang	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Penyisihan Piutang per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.1.17 Beban Dibayar	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Dimuka	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo beban dibayar dimuka per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.1.18 Persediaan	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	11.919.800,00	10.037.930,00

Jumlah persediaan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar Rp 11.919.800,00. Persediaan dikuasakan pada Pengurus Barang/ Penyimpan Barang) pada dinas/badan/kantor/satuan kerja lainnya di lingkungan Pemerintah Kota Bandung yang terdiri dari :

No	Uraian	Nilai Per 31 Desember 2022 (Rp)	Nilai Per 31 Desember 2021 (Rp)
1	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	500.400,00	1.562.400,00
2	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	7.949.000,00	0
3	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	923.400,00	4.034.250,00
4	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover	2.342.000,00	0
5	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	50.000,00	0
6	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	90.000,00	287.480,00
7	Belanja Alat/Bahan untuk	0,00	253.800,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

	Kegiatan Kantor- Perlengkapan Dinas		
8	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	65.000,00	3.900.000,00
	Total	11.919.800,00	10.037.930,00

5.4.1.2 Investasi Jangka Panjang	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Jumlah Investasi Jangka Panjang–Investasi non permanen per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.2.1 Investasi Jangka Panjang Non Permanen	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Jumlah investasi jangka panjang non permanen Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.2.1.1 Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo investasi kepada Badan Usaha Milik Negara Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.2.1.2 Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.2.1.3 Investasi Dalam Obligasi	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo investasi Obligasi Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.2.1.4 Investasi Dalam Proyek Pembangunan	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo investasi Dalam Proyek Pembangunan Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.2.1.5 Dana Bergulir	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Dana Bergulir Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.2.1.6 Deposito	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Jangka Panjang	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Deposito Jangka Panjang Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.2.1.7 Investasi Non	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Permanen	2022 (Rp)	2021 (Rp)
Lainnya	0,00	0,00

Saldo Investasi Non Permanen Lainnya Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.2.1.8 Investasi	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Permanen	2022 (Rp)	2021 (Rp)
Lainnya	0,00	0,00

Saldo Investasi Permanen Lainnya Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.1.2.2 Investasi Jangka	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Panjang Permanen	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Jumlah investasi jangka panjang permanen Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.2.2.1 Penyertaan	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Modal	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Penyertaan Modal Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.1.2.2.2 Investasi- Pemberian Pinjaman Daerah	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Investasi- Pemberian Pinjaman Daerah Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2021 adalah Rp 0,00

5.4.1.3 Aset Tetap	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022	2021
	(Rp)	(Rp)
	27.955.718.894,00	28.221.973.614,00

Saldo aset tetap Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar Rp 27.955.718.894,00 diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

- Saldo per 31 Desember 2021	Rp	28.221.973.614,00
- Penambahan Tahun 2022	Rp	(817.525.948,00)
- Pengurangan Tahun 2022	Rp	390.565.270,00
- Saldo Akhir per 31 Desember 2022	Rp	27.955.718.894,00



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Saldo aset tetap per 31 Desember 2022 dan 2021 terdiri atas:

Uraian	Saldo Aset Tetap Per 31-12-2021 (Rp)	Transaksi Penambahan Tahun 2022 (Rp)	Transaksi Pengurangan Tahun 2022 (Rp)	Saldo Aset Tetap Per 31-12-2022 (Rp)
Tanah	21.950.740.000,00	0,00	0,00	21.950.740.000,00
Peralatan dan Mesin	8.021.618.218,00	782.215.948,00	76.302.970,00	8.727.531.196,00
Gedung dan Bangunan	5.121.969.616,00	35.310.000,00	0,00	5.157.279.616,00
Jalan Irigasi Jaringan	146.556.000,00	0,00	0,00	146.556.000,00
Aset Tetap Lainnya	373.519.300,00	0,00	314.262.300,00	59.257.000,00
Akumulasi Penyusutan	(7.392.429.520,00)	(693.215.398,00)	0,00	(8.085.644.918,00)
Jumlah	28.221.973.614,00	124.310.550,00	390.565.270,00	27.955.718.894,00

Akumulasi penyusutan periode Desember 2022 sebesar Rp. 693.215.398 yang terdiri dari:

URAIAN	PENYUSUTAN 31 DESEMBER 2022
Peralatan dan mesin	Rp. 585.184.603
Gedung dan Bangunan	Rp. 103.145.595
Jalan, irigasi, dan jaringan	Rp. 4.885.200
AKUMULASI PENYUSUTAN	Rp. 693.215.398

Saldo akumulasi penyusutan sebesar Rp (8.085.644.918,00) per 31 Desember 2022. Sedangkan saldo aset tetap Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar sebagai berikut :

No	URAIAN	Per 31-12-2022 (Rp)	Per 31-12-2021 (Rp)
1	Nilai Aset Tetap	36.041.363.812,00	35.614.403.134,00
2	Akumulasi Penyusutan	(8.085.644.918,00)	(7.392.429.520,00)
	Nilai Buku Aset Tetap	27.955.718.894,00	28.221.973.614,00

5.4.1.4 Dana Cadangan	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Dana cadangan per 31 Desember 2021 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.1.5 Aset Lainnya	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Aset lainnya Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar Rp 0,00 yang terdiri dari:

No	Uraian	Saldo Aset Lainnya (Rp)	
		Per 31-12-2022	Per 31-12-2021
1	Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
2	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
3	Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
4	Aset Lain-lain	0,00	0,00
5	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
6	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	0,00	0,00
	Total	0,00	0,00

5.4.2. KEWAJIBAN

5.4.2.1 Kewajiban Jangka Pendek	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	4.722.258,00	430.908.598,00

Jumlah Kewajiban Jangka Pendek Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 4.722.258,00.

5.4.2.1.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Per 31 Desember	Per 31 Desember
	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

5.4.2.1.2 Utang Bunga	Per 31 Desember 2022	Per 31 Desember 2021
	(Rp)	(Rp)
	0,00	0,00

Saldo utang bunga Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.2.1.3 Utang Pinjaman	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
Jangka Pendek	0,00	0,00

Saldo Utang Pinjaman Jangka Pendek Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.2.1.4 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.2.1.5 Pendapatan Diterima Dimuka	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Saldo pendapatan diterima dimuka Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.2.1.6 Utang Belanja	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	4.722.258,00	430.908.598,00

Saldo utang belanja Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar Rp 4.722.258,00 merupakan utang belanja yang berupa belanja barang dan jasa berupa



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

tagihan listrik dan telepon yang diperoleh manfaatnya pada Bulan Desember 2022

5.4.2.1.7 Utang	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Jangka	2022 (Rp)	2021 (Rp)
Pendek	0,00	0,00
Lainnya		

Saldo Utang Jangka Pendek Lainnya Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2021 adalah Rp 0,00.

5.4.2.2 Kewajiban Jangka	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Panjang	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Jumlah Kewajiban Jangka Panjang Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.2.2.1 Utang kepada	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Pemerintah Pusat	2022 (Rp)	2021 (Rp)
	0,00	0,00

Jumlah Utang kepada Pemerintah Pusat Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.2.2.2 Utang kepada	Per 31 Desember	Per 31 Desember
Lembaga	2022 (Rp)	2021 (Rp)
Keuangan Bank	0,00	0,00
(LKB)		

Jumlah Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00.

5.4.2.2.3 Utang kepada	Per 31 Desember	Per 31 Desember
-------------------------------	------------------------	------------------------



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

Lembaga	2022 (Rp)	2021 (Rp)
Keuangan Bukan Bank	0,00	0,00

Jumlah Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.2.2.4 Utang kepada Masyarakat	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	0,00	0,00

Jumlah Utang kepada Masyarakat Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 adalah Rp 0,00

5.4.3. EKUITAS

5.4.3.1 Ekuitas	Per 31 Desember 2022 (Rp)	Per 31 Desember 2021 (Rp)
	27.962.916.436,00	27.801.102.946,00

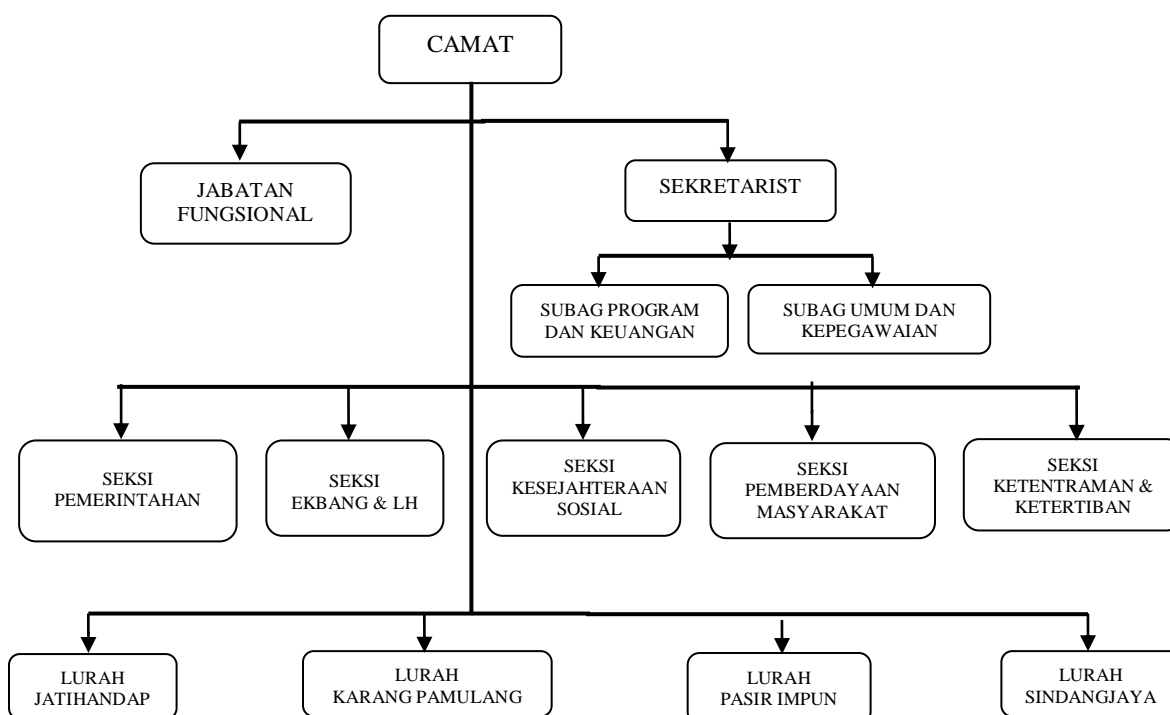
Rekening ini menggambarkan jumlah kekayaan bersih yang menunjukkan hak Pemerintah Daerah terhadap aset yang dimiliki/ dikuasai, setelah dikurangi hak (claim) pihak ketiga terhadap aset tersebut. Saldo ekuitas Kecamatan Mandalajati Kota Bandung per 31 Desember 2022 sebesar Rp 27.962.916.436,00 adalah kekayaan bersih Kecamatan Mandalajati Pemerintah Kota Bandung yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban



BAB VI PENJELASAN INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah membawa dampak terhadap perubahan Struktur Organisasi pada Kecamatan Mandalajati Kota Bandung yaitu dengan lahirnya Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung.

1.1 Susunan Perangkat Daerah Kecamatan Mandalajati Kota Bandung



Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat dengan eselon III-A, dengan membawahi :

1. Sekretariat Kecamatan (eselon III-B), membawahi 2 sub bagian dengan eselon IV-B yaitu Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi dan Sub Bagian Program dan Keuangan.
2. 5 (lima) orang kepala seksi dengan eselon IV-A yaitu : Kasi Pemerintahan, Kasi Ketentraman dan Ketertiban, Kasi Ekonomi dan Pembangunan, Kasi Kesejahteraan Sosial dan Kasi Pemberdayaan Masyarakat.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

3. 4 (Empat) orang lurah dengan eselon IV-A, yaitu : Lurah Jatihandap, Karang Pamulang, Pasir Impun dan Sindangjaya.

6.2 Keadaan Pegawai

Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Mandalajati Kota Bandung, keadaan sampai dengan Bulan Desember 2022 sebanyak 40 Orang, adapun rinciannya sebagai berikut:

NO	SATUAN KERJA	JUMLAH PERSONIL	ESELON				PELAKSANA	JML
			IVB	IVA	IIIB	IIIA		
1	KECAMATAN	18	2	5	1	1	9	18
2	KEL. JATIHANDAP	6	3	1			2	6
3	KEL. KARANG PAMULANG	6	3	1			2	5
4	KEL. PASIR IMPUN	3	1	1			1	3
5	KEL. SINDANGJAYA	7	4	1			2	7
	J U M L A H	40	13	9	1	1	16	40

NO	SATUAN KERJA	GOLONGAN					TINGKAT PENDIDIKAN						
		I	II	III	IV	JML	SD	SLP	SLA	DPL	S1	S2	JML
1	KECAMATAN	1	4	9	4	18	-	1	4	-	8	6	18
2	KEL. JATIHANDAP	-	1	5	-	6	-	-	1	-	3	2	6
3	KEL. KARANG PAMULANG	-	1	5	-	6	-	-	1	-	4	1	6
4	KEL. PASIR IMPUN	-	-	3	-	3	-	-	-	-	3	-	3
5	KEL. SINDANGJAYA	-	1	6	-	7	-	-	2	-	2	3	7
	J U M L A H	1	7	28	4	40	-	1	8	-	20	12	40

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan. Dan Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Masing-masing mempunyai Tugas dan Fungsi sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja



Kecamatan Dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- e. memfasilitasi penyelenggaraan Perpustakaan di Kecamatan;
- f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- h. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- i. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Kecamatan berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- f. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan yang meliputi Sekretaris, Sub Bagian dan Seksi;
- g. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Kecamatan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Kecamatan;
- i. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Kecamatan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja Daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan;
- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan lingkup Kecamatan;
- n. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- o. meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan ketenteraman dan ketertiban serta upaya penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;



- p. meningkatkan kualitas upaya penyelenggaraan ekonomi dan pembangunan;
- q. meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan kesejahteraan sosial dan upaya penanggulangan kemiskinan;
- r. meningkatkan kualitas penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan peran pembinaan kepemudaan;
- s. memberikan fasilitasi penyelenggaraan Perpustakaan di Kecamatan;
- t. melaksanakan pemeliharaan peningkatan kualitas prasarana dan sarana pelayanan umum di wilayah kerjanya;
- u. menyelenggarakan pengoordinasian kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- v. melaksanakan penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Umum Pemerintahan dan Pelayanan Administrasi Pertanahan selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara (PPATS);
- w. melaksanakan kegiatan yang merupakan Kewenangan Pemerintah Kota yang dilimpahkan kepada Kecamatan;
- x. mengoordinasikan kegiatan pemerintahan pada tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- y. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- z. menyelenggarakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Kecamatan; (1) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan; (2) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; dan (3) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugasnya.

2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Camat. dan Sekretaris Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesekretariatan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut :



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- a. melaksanakan dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Kecamatan berdasarkan kebijakan operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Sekretariat, Sub Bagian dan Seksi;
- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas Seksi;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Kecamatan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah lingkup Kecamatan dan Kelurahan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah lingkup Kecamatan dan Kelurahan yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Kecamatan;
 - m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Kecamatan;
 - n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - o. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan;
 - p. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
 - q. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Kecamatan;
 - r. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari Sub Bagian dan Seksi;
 - s. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - t. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
 - u. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
 - v. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
 - w. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
 - x. melaksanakan pengoordinasian perumusan, formulasi dan perencanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
 - y. melaksanakan pengoordinasian implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
 - z. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Sekretariat dan menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian Kecamatan, yaitu (1) melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring,



evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Kecamatan; (2) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Camat lingkup Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Data dan Informasi;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
- i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Kecamatan;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan dan ketertiban lingkungan kantor;



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. melaksanakan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;
- s. melaksanakan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. menyiapkan administrasi bahan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);
- u. melaksanakan dan menyiapkan administrasi rencana kebutuhan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah lingkup Kecamatan;
- v. menyiapkan administrasi usul penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan barang milik daerah lingkup Kecamatan;
- w. melaksanakan administrasi penatausahaan barang milik daerah lingkup Kecamatan;
- x. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- y. memfasilitasi SKP dan PPKPNS dari para pegawai se SKPD;
- z. menyiapkan administrasi pelayanan informasi publik, diantaranya (1) menyiapkan bahan penyeleksian dan pengujian data dan informasi



yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik; (2) menyiapkan bahan koordinasi dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi; (3) menyiapkan bahan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi; (4) menyiapkan bahan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi; (5) melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi; (6) menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi; (7) menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup umum, kepegawaian, data dan informasi; (8) membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup umum, kepegawaian, data dan informasi; (9) melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian; (10) melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup umum, kepegawaian, data dan informasi; (11) melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; (12) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Sub Bagian Keuangan dan Program

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Camat lingkup program dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Program dan Keuangan;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup program dan keuangan;
- e. melaksanakan dan mengoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data administrasi program dalam rangka penyiapan data dan informasi bahan penyusunan rencana kerja daerah lingkup Kecamatan yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja Daerah lingkup Kecamatan yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporanlaporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangundangan;
- g. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Kecamatan;
- h. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja Kecamatan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan;
- k. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- l. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Kecamatan;
- m. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi keuangan;
- n. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Kecamatan;
- o. melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan;
- p. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Kecamatan;
- q. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program dan keuangan;



- r. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pengelolaan dan administrasi keuangan Kecamatan;
- s. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan;
- t. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup program dan keuangan; dan
- u. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- v. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pemerintahan;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemerintahan;
- e. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum pemerintahan;
- f. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan administrasi pemerintahan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi pemerintahan;
- h. menyiapkan bahan telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan pengelolaan dan administrasi pemerintahan;



- i. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan persiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup pemerintahan;
- j. menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan dan membantu pelaksanaan tugas Camat selaku Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara;
- k. melaksanakan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil serta domisili orang asing;
- l. melaksanakan pembinaan Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
- m. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan pemerintahan dengan instansi terkait;
- n. menyusun data dan bahan materi lingkup pelayanan pemerintahan;
- o. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan Kelurahan;
- p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi pemerintahan;
- q. melaporkan pelaksanaan lingkup pemerintahan;
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di lingkup ketenteraman dan ketertiban. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- e. melaksanakan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi serta penyusunan laporan pengelolaan ketenteraman dan ketertiban;
- f. menyusun data dan bahan materi lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- g. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban serta penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
- h. melaksanakan pembinaan potensi perlindungan masyarakat;
- i. memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana;
- j. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan ketenteraman dan ketertiban dengan instansi terkait;
- k. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional ketenteraman dan ketertiban;
- n. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan lingkup ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan dan Kelurahan;
- o. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
- p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ketenteraman dan ketertiban di Kecamatan;
- q. melaporkan pelaksanaan lingkup ketenteraman dan ketertiban;
- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ekonomi dan pembangunan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- e. menyusun data dan bahan materi lingkup ekonomi dan pembangunan;
- f. memfasilitasi bidang koperasi, usaha kecil dan menengah;
- g. menginventarisasi potensi ekonomi masyarakat dan pembangunan;
- h. memfasilitasi pembangunan sarana dan prasarana fisik fasilitas umum dan fasilitas sosial;
- i. memfasilitasi upaya pelestarian lingkungan hidup dan pelaksanaan program kebersihan dan keindahan;
- j. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan ekonomi dan ketahanan pangan, pembangunan dengan Instansi terkait;
- k. melaporkan pelaksanaan kegiatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- l. mengadministrasi kegiatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- m. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup ekonomi dan pembangunan;
- n. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup ekonomi dan pembangunan di Kecamatan;
- o. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program



- serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup ekonomi dan pembangunan;
- p. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup ekonomi dan pembangunan;
 - q. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Kesejahteraan Sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Kesejahteraan Sosial;
- e. menyusun data dan bahan materi lingkup kesejahteraan sosial;
- f. menginventarisasi dan memfasilitasi masalah kesejahteraan sosial;
- g. menginventarisasi potensi bidang kesejahteraan sosial;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kesejahteraan sosial di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- i. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang kesejahteraan sosial dengan instansi terkait;
- j. melaporkan pelaksanaan lingkup bidang kesejahteraan sosial;
- k. mengadministrasi lingkup kesejahteraan sosial;
- l. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas kesejahteraan sosial;



- m. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup kesejahteraan sosial di Kecamatan;
- n. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup kesejahteraan sosial;
- o. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kesejahteraan sosial;
- p. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pemberdayaan masyarakat;
- e. menyusun data dan bahan materi lingkup pemberdayaan masyarakat;
- f. menginventarisasi dan memfasilitasi pemberdayaan masyarakat;
- g. menginventarisasi potensi bidang pemberdayaan masyarakat;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan dan lembaga lainnya di tingkat Kecamatan;



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

- i. memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dengan Instansi terkait;
- j. melaporkan pelaksanaan lingkup bidang pemberdayaan masyarakat;
- k. mengadministrasi lingkup pemberdayaan masyarakat;
- l. menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kecamatan, koordinasi penyusunan rencana dan program, koordinasi pengendalian program serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kecamatan lingkup pemberdayaan masyarakat;
- m. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemberdayaan masyarakat;
- n. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN MANDALAJATI
Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)
Tahun Anggaran 2022

BAGIAN VII
PENUTUP

Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) yang merupakan salah satu bagian dari Laporan Keuangan APBD Kota Bandung Tahun 2022 disusun dengan mengacu pada Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Namun demikian, Catatan Atas Laporan Keuangan ini tetap disusun dengan mengungkapkan beberapa penjelasan terhadap Laporan Keuangan secara keseluruhan sehingga diharapkan dapat dengan mudah dibaca dan dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu ataupun hanya manajemen entitas pelaporan. Semoga dengan tersusunya Catatan Atas Laporan Keuangan ini dapat memberikan penjelasan dan informasi yang berguna sebagai media pertanggungjawaban serta sebagai upaya untuk lebih meningkatkan kinerja keuangan Lingkup Pemerintah Kota Bandung.

Bandung, 31 Mei 2023

PL. CAMAT MANDALAJATI

