



**2017**

# CALK

**Catatan Atas Laporan Keuangan**

**DINPENDUKCAPIL PURBALINGGA**

Jl. Letjend. S.Parman No.19, Bancar - Purbalingga

## CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### BAB I PENDAHULUAN

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

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 disusun untuk memenuhi ketentuan dalam Pasal 232 ayat (6) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang mewajibkan entitas akuntansi untuk menyusun laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah, telah dimulai era baru dalam penerapan standar akuntansi pada Pemerintah Daerah. Jika sebelum tahun 2015, Pemerintah Daerah masih diperbolehkan menggunakan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis Kas Menuju Akrua (*Cash Toward Accrual*), maka mulai tahun 2015 dan seterusnya, seluruh Pemerintah Daerah harus menerapkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berbasis Akrua secara keseluruhan untuk semua transaksi keuangan.

Salah satu konsekuensi dari penerapan SAP Berbasis Akrua adalah bertambahnya jenis Laporan Keuangan yang harus disusun oleh entitas akuntansi maupun entitas pelaporan. Ada 5 (lima) jenis Laporan Keuangan yang harus disusun oleh entitas akuntansi berdasarkan SAP Berbasis Akrua, yaitu:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

2. Neraca

Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

3. Laporan Operasional (LO)

Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-

LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

#### 4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

#### 5. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LO, LPE, dan Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai.

Maksud dan Tujuan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 adalah:

##### 1.1.1. Maksud :

Sebagai pertanggungjawaban Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga selaku Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Kepada Bupati Purbalingga.

##### 1.1.2. Tujuan Umum

Menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber dana.

##### 1.1.3. Tujuan Khusus

Menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber dana yang dipercayakan.

## 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah disusun berdasarkan:

- a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- d. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;

- e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- g. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI Pada Pemerintah Daerah;
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purbalingga;
- p. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis AkruaI sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 81 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis AkruaI.

### 1.3. Sistematika Penyusunan Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Memuat penjelasan mengenai penjelasan umum tentang maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, dasar hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan.

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

Memuat penjelasan mengenai asumsi makro ekonomi yang dijadikan landasan penyusunan APBD dan perkembangannya dalam Perubahan APBD sampai akhir tahun dibandingkan dengan periode yang sama pada tahun anggaran sebelumnya. Selain itu, memuat juga kebijakan keuangan yang ditetapkan dan pencapaian target kinerja APBD.

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

Memuat penjelasan mengenai ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

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

Memuat penjelasan entitas akuntansi/entitas pelaporan keuangan daerah, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan, dan penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP.

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

Memuat penjelasan mengenai pengaruh perubahan kebijakan akuntansi dari basis kas menuju akrual ke basis akrual serta rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan SKPD, sebagai berikut:

1. Penjelasan atas Pengaruh Perubahan Kebijakan Akuntansi dari Basis Kas Menuju Akrual (*Cash Toward Accrual Basis*) ke Basis Akrual (*Accrual Basis*) pada Laporan Keuangan Tahun 2014.
2. Laporan Realisasi Anggaran
  - a. Pendapatan – LRA
  - b. Belanja

3. Neraca
  - a. Aset
  - b. Kewajiban
  - c. Ekuitas
4. Laporan Operasional
  - a. Pendapatan – LO
  - b. Beban
  - c. Kegiatan Non Operasional
  - d. Pos Luar Biasa
5. Laporan Perubahan Ekuitas

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

Memuat penjelasan mengenai kinerja perusahaan daerah, pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari non APBD, dan kewajiban kontinjensi.

## **BAB VII PENUTUP**

## **BAB II**

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

#### **2.1 Ekonomi Makro**

Pelaksanaan Kebijakan Ekonomi makro yang akuntabel, efisien dan efektif harus sejalan dengan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga yaitu “Tertib Administrasi Kependudukan untuk melindungi hak-hak dan memberikan kepastian status hukum penduduk dalam mewujudkan kesejahteraan melalui pelayanan yang mudah murah, cepat, tepat, akurat dan professional”.

Sejalan dengan hal di atas maka dalam upaya pencapaian visinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha melaksanakan tujuan yang akan dicapai. Tujuan yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga yaitu :

1. Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, tepat dan akurat.
2. Memenuhi hak penduduk dibidang kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui pelayanan prima dan profesional.
3. Meningkatkan fungsi KTPElektronik sebagai jaminan pelayanan publik.
4. Mewujudkan data dan informasi kependudukan yang akurat dan mutakhir untuk perencanaan pembangunan.
5. Memanfaatkan IPTEK untuk telekomunikasi, pengolahan data dan pencetakan KK, KTPElektronik dan Akta Catatan Sipil.
6. Pengembangan organisasi dan meningkatkan SDM.

#### **2.2 Kebijakan Keuangan**

Sejalan dengan tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, yaitu membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah di Dinpendukcapil berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati maka kebijakan keuangan diarahkan untuk melaksanakan tugas pokok tersebut serta mewujudkan visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Adapun kebijakan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dikategori menjadi 2 kegiatan yaitu :

##### **2.2.1 Belanja Tidak Langsung**

Belanja Tidak Langsung berupa gaji pegawai, tunjangan pegawai dan tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja.

Diharapkan dengan lancarnya pembayaran gaji, tunjangan pegawai, dan belanja tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja akan memacu pegawai dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat dengan sebaik-baiknya.

### **2.2.2 Belanja Langsung**

Belanja langsung diarahkan untuk mengoptimalkan kinerja pegawai dalam menopang pelaksanaan pelayanan Dinpendukcapil yang berupa pemenuhan kebutuhan bahan dan jasa perkantoran, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, peningkatan peralatan kantor serta kegiatan-kegiatan yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Adapun secara rinci kebijakan penggunaan anggaran Belanja Langsung meliputi beberapa point, yaitu :

#### **a. Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah**

Terdiri dari kegiatan :

- 1) Penyediaan Bahan dan Jasa Perkantoran (DAU);
- 2) Rapat-rapat Koordinasi (DAU);
- 3) Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor (DAU);
- 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor (DAU);
- 5) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai (DAU);

#### **b. Program Penataan Administrasi Kependudukan**

Terdiri dari kegiatan :

- 1) Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAU);
- 2) Pelaksanaan E-KTP (DAU);
- 3) Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil (DAU);
- 4) Pemeliharaan Jaringan Komunikasi Data (DAU);
- 5) Pendampingan Pelayanan Terpadu Nikah (DAU);
- 6) Upaya Menjamin Keberlanjutan dan Keamanan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu (DAK);
- 7) Operasional SMS Gateway (DAU);

## **2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD**

Secara ideal dikatakan bahwa pencapaian target kinerja sebuah anggaran dikatakan tercapai apabila terpenuhinya beberapa aspek yaitu tepat mutu baik kualitas maupun kuantitas, tepat sasaran dan tepat anggaran serta tidak terjadi pemborosan.



Oleh karena itu indikator pencapaian target kinerja APBD Tahun anggaran 2017 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga ditetapkan sebagai berikut :

1. Gaji dan Tunjangan Pegawai, Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja harus dapat terbayarkan 100 %.
2. Terpenuhinya kebutuhan akan barang dan jasa perkantoran yaitu terpenuhinya kebutuhan primer administrasi perkantoran serta terpeliharanya sarana dan prasarana perkantoran sehingga dapat berfungsi sebagaimana mestinya.
3. Meningkatnya fasilitas penunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat, yaitu terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran yang sangat mendesak sesuai dengan anggaran yang tersedia.

### BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

#### 3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Secara umum, pengelolaan keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2017 menunjukkan kinerja yang cukup baik. Salah satu indikatornya adalah realisasi belanja pada tahun 2017 yang cukup baik, yaitu realisasi belanja berdasarkan DPA setelah perubahan berada dalam posisi yang cukup baik karena adanya capaian target anggaran sebesar **96,49 %**, yaitu dari anggaran **Rp.7.151.465.000,00** terealisasikan **Rp 6.900.444.188,00**.

##### 3.1.1 Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran Tahun Anggaran 2017

Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017 adalah sebesar Rp.6.900.444.188,00 dari anggaran sebesar Rp.7.151.465.000,00 atau mencapai target 96,49%. Realisasi ini terdiri dari **Belanja Operasi** dari total anggaran sebesar **Rp.6.900.165.000,00** terealisasi sebesar **Rp.6.663.142.638,00** atau mencapai target **96,56%** dan **Belanja Modal** dari total anggaran **Rp. 251.300.000,00** terealisasi sebesar **Rp.237.301.550,00** atau mencapai target **94,43%**.

Berdasarkan Klasifikasi Belanja Tidak langsung dan Belanja Langsung maka realisasi anggaran terdiri dari:

- a. Realisasi **Belanja Tidak Langsung** Tahun 2017 mencapai **Rp.2.351.924.938,00** atau **98,68 %** dari anggaran yang ditetapkan sebesar **Rp.2.383.362.000,00** sehingga terdapat sisa anggaran sebesar **Rp.31.437.062,00**.
- b. Realisasi **Belanja Langsung** Tahun 2017 sebesar **Rp. 4.548.519.250,00** atau **95,39%** dari anggaran yang ditetapkan sebesar **Rp 4.768.103.000,00** sehingga terdapat sisa anggaran sebesar **Rp. 219.583.750,00**.

**REKAP LAPORAN REALISASI ANGGARAN TAHUN 2017**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SISA (Rp.)	Persentase (%)
I	Belanja Tidak Langsung	2.383.362.000	2.351.924.938	31.437.062	98,68
II	Belanja Langsung	4.768.103.000	4.548.519.250	219.583.750	95,39
A	<b>Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah</b>				
1	Penyediaan Bahan dan Jasa Perkantoran	372.832.000	312.402.671	60.429.329	83,79
2	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	149.000.000	147.491.175	1.508.825	98,99
3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	375.533.000	350.017.800	25.515.200	93,21
4	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	251.300.000	237.301.550	13.998.450	94,53
5	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai	20.000.000,00	18.919.100	1.080.900	94,60
B	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>				
1	Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan	154.130.000	144.838.625	9.291.375	93,97
2	Pelaksanaan E-KTP	512.423.000	493.944.600	18.478.400	96,39
3	Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil	443.550.000	439.969.190	3.580.810	99,19
4	Pemeliharaan Jaringan Komunikasi Data	125.000.000	122.661.889	2.338.111	98,13
5	Pendampingan Pelayanan Terpadu Isbat Nikah	493.646.000	442.681.650	50.964.350	89,68
6	Upaya Menjamin Keberlanjutan dan Keamanan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu	1.824.189.000	1.796.837.500	27.351.500	98,50
7	Operasional SMS Gateway	46.500.000	41.453.500	5.046.500	89,15

### 3.1.2 Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2017 dan Tahun 2016

Jika dibandingkan dengan realisasi anggaran tahun 2016, realisasi anggaran tahun 2017 dapat digambarkan sebagai berikut:

- a. Realisasi Belanja tahun 2017 sebesar Rp6.900.444.188,00 atau 96,49% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp 7.151.465.000,00 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp251.020.812,00
- b. Realisasi Belanja tahun 2016 sebesar Rp4.927.489.499,00 atau 87,77% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp5.614.117.000,00 sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp686.627.501,00
- c. Realisasi Belanja tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp. 1.972.954.689,00 dari realisasi tahun 2016. Hal tersebut dikarenakan di tahun

2017 penyerapan anggaran lebih maksimal dan kenaikan anggaran sebesar Rp.1.537.348.000,00.

### **3.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan**

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil walaupun target tahun 2017 terpenuhi, namun masih ada beberapa hambatan antara lain:

1. Kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi aktif dalam tertib kepemilikan dokumen kependudukan masih kurang.
2. Perlu sosialisasi yang lebih mendalam dan intens akan pentingnya dokumen kependudukan ( akta capil, KK, KTP dll ) kepada masyarakat, disamping dukungan dana yang memadai.
3. Belum diterapkannya sanksi administrasi terkait dengan pelanggaran administrasi kependudukan
4. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang persyaratan pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang berdampak pada biaya operasional diluar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih tinggi sedang pada pengurusannya sendiri sudah gratis.
5. Komputer maupun printer pelayanan dokumen kependudukan di kecamatan sudah cukup tua sehingga perlu ada pembaharuan untuk kelancaran pelayanan.
6. Kegiatan Pelaksanaan E-KTP mengalami kendala khususnya dalam pencetakan KTP Elektronik yang terlambat sehingga sempat menjadi keluhan sebagian masyarakat.
7. Kurang adanya Laporan Kependudukan dari masing-masing kecamatan maupun desa sehingga mengakibatkan kurang akuratnya data jumlah penduduk.
8. Tahun 2017 Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga menempati gedung sementara di Aula Olah Raga Kelurahan Bancar hingga Bulan Agustus 2017 yang luas maupun sarana yang ada tidak memadai sehingga berdampak pada penanganan arsip dan barang barang inventaris tidak maksimal.
9. Dibutuhkan tenaga keamanan parkir untuk mengatur kendaraan tamu atau pemohon untuk mengantisipasi terjadinya pencurian kendaraan bermotor.
10. Terhambatnya distribusi blangko KTP-el di awal Tahun 2017 dari Pusat yang berdampak pada kurang maksimal dalam pencetakan KTP Elektronik.

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 mengamanatkan bahwa Pemerintah Daerah harus menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis AkruaI telah dimulai pada tahun 2015. Salah satu infrastruktur pendukung yang harus disiapkan oleh Pemerintah Daerah adalah peraturan mengenai kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi Pemerintah Daerah, yang harus sudah ditetapkan paling lambat 31 Mei 2014.

Untuk melaksanakan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 di atas, Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menetapkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis AkruaI sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 81 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 73 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Berbasis AkruaI.

Kebijakan Akuntansi pokok yang diatur dalam Peraturan Bupati Purbalingga di atas antara lain:

#### **4.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah**

Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintah daerah yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannya.

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintah daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan pertanggung-jawaban, berupa laporan keuangan yang bertujuan umum, yang terdiri dari:

1. Pemerintah Daerah;
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah atau organisasi lainnya, yang berdasarkan peraturan perundang-undangan satuan organisasi dimaksud wajib menyajikan laporan keuangan.

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

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah adalah basis akruaI, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas. Dalam hal peraturan perundangan mewajibkan disajikannya laporan keuangan dengan basis kas, maka entitas wajib menyajikan laporan demikian.

Basis akruaI untuk Laporan Operasional berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di

Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing dalam bentuk jasa disajikan pula pada Laporan Operasional.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan-LRA dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

Basis pengukuran dalam penyusunan laporan keuangan meliputi pengukuran aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

##### **1. Pengukuran Aset**

###### **a. Aset Lancar**

Aset Lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, beban dibayar di muka dan persediaan.

Pengukuran aset lancar dilakukan sebagai berikut:

- 1) Kas dan Setara Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal (nilai rupiah).
- 2) Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar, dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.
- 3) Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), yakni mengurangkan nilai piutang dengan penyisihan piutang tidak tertagih.

- 4) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih ditetapkan sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang sebagai berikut:

**a) Piutang Pajak Daerah**

No.	Umur Piutang	Kualitas	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	>1-2 Tahun	Kurang Lancar	25%
2.	>2-3 Tahun	Diragukan	35%
3.	>3-4 Tahun	Tidak Lancar	50%
4.	> 4-5 Tahun	Macet	75%
5.	> 5 Tahun	Bermasalah	100%

**b) Piutang Retribusi Daerah**

No.	Umur Piutang	Kualitas	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	>1-2 Tahun	Kurang Lancar	25%
2.	>2-3 Tahun	Tidak Lancar	50%
3.	>3-4 Tahun	Macet	100%

**c) Piutang Selain Pajak dan Retribusi Daerah/ Piutang Lain-Lain**

No.	Umur Piutang	Kualitas	% Penyisihan Piutang Tidak Tertagih
1.	>1-2 Tahun	Kurang Lancar	25%
2.	>2-3 Tahun	Diragukan	35%
3.	>3-4 Tahun	Tidak Lancar	50%
4.	> 4-5 Tahun	Macet	75%
5.	> 5 Tahun	Bermasalah	100%

- 5) Beban Dibayar di Muka diukur dengan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan/ dibayarkan.
- 6) Persediaan diukur dan dicatat sebesar:
- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

- b) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- c) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi;
- d) Persediaan hewan dan tanamanyang dikembangbiakkan dinilaidengan menggunakan nilai wajar; dan
- e) Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **b. Aset Non Lancar**

Aset Non Lancar terdiri dari investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset non lancar lainnya.

##### 1) Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi Jangka Panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal pemerintah daerah, dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Investasi Permanen pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode yaitu:

##### (a) Metode Biaya

adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan harga perolehan.

**Metode biaya digunakan jika Kepemilikan kurang dari 20%.**Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

##### (b) Metode Ekuitas

adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut kemudian disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari badan usaha penerima investasi (*investee*) yang terjadi sesudah perolehan awal investasi.

**Metode ekuitas digunakan jika Kepemilikan 20% sampai 50%,atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau jika Kepemilikan lebih dari 50%.**

Dengan menggunakan metode ekuitas, pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah



atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap

(c) Metode Nilai Bersih yang dapat direalisasikan.

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan jika Kepemilikan bersifat nonpermanen.

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

b) Investasi Jangka Panjang yang bersifat nonpermanen diukur sebagai berikut:

(a) Dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya;

(b) Yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian, dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan. Untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dana talangan dalam rangka penyehatan perbankan.

(c) Dalam bentuk penanaman modal di proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.

(d) Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah Daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

(e) Investasi non permanen lainnya dalam bentuk dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan meningkatkan ekonomi

rakyat dan tujuan lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan pergulir dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

Dana Bergulir Diragukan Tertagih merupakan jumlah dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih.

Dana bergulir yang tidak dapat tertagih dan dana bergulir yang diragukan tertagih diperoleh dengan cara membentuk Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih berdasarkan daftar umur Dana Bergulir sebagai berikut:

No	Umur Dana Bergulir	Kualitas	% Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih
1.	<1 Tahun	Lancar	0,5%
2.	1-3 Tahun	Kurang Lancar	10%
3.	>3-5 Tahun	Diragukan	50%
4.	>5 Tahun	Macet	100%

## 2 Aset Tetap

- a) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan nilai perolehan memenuhi minimum kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:
  - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin adalah sama dengan atau lebih dari **Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)**;
  - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari **Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)**; dan
  - c. Nilai satuan minimum kapitalisasi asset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- b) Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

- c) Saat pengakuan aset, akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
- d) Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- e) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- f) Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
- g) Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- h) Komponen Biaya Perolehan Aset Tetap dapat diuraikan sebagai berikut:
  - (a) Harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi diskon dan rabat; dan
  - (b) Seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset dan membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.  
Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan dengan aset:
    - i. Biaya persiapan tempat;
    - ii. Biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
    - iii. Biaya pemasangan (installation cost);

- iv. Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
  - v. Biaya konstruksi; dan
  - vi. Biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (testing cost). Contoh: biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil.
- (c) Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan aset tetap atau aset lainnya. Hal tersebut meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, harus diperhatikan nilai kewajarannya dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli aset tetap tersebut.
- i) *Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)*
- (a) Pengeluaran-pengeluaranyang dikapitalisasi diukur sebesar jumlah biayayang dikeluarkan dalam rangka memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besarmemberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan kinerja aset yang bersangkutan.
  - (b) Pengeluaran yangdikaitalisasi dapat berupa pengembangan danpenggantian utama.Pengembangan disinimaksudnya adalahpeningkatan aset tetap karena meningkatnya manfaat aset tetap tersebut.Biaya pengembangan ini akan menambah harga perolehan aset tetap yang bersangkutan.
  - (c) Sedangkan penggantian utama adalah memperbaharui bagian aset tetap, dimana biaya penggantian utama ini akan dikapitalisasi dengan cara mengurangi nilai bagian yang diganti dari harga aset tetap yang semula dan menambahkan biaya penggantian.
  - (d) Suatu pengeluaran setelah perolehan atau pengeluaran pemeliharaan akan dikapitalisasi jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
    - i. Manfaat ekonomi atas aset tetap yang dipelihara:
      - bertambah masa manfaat, dan/atau
      - bertambah kapasitas, dan/atau
      - bertambah kualitas, dan/atau
      - bertambah volume.
    - ii. Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang ditetapkan(*capitalization thresholds*).
- j) *Penyajian Aset Tetap*

- (a) Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.
- (b) Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*).

Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan perhitungan penyusutan adalah:

$$\text{Penyusutan Per Periode} = \frac{(\text{Nilai yang dapat disusutkan})}{(\text{Masa manfaat})}$$

Keterangan:

*Nilai yang dapat disusutkan adalah seluruh nilai perolehan aset dengan tidak memiliki nilai sisa (residu)*

- (c) Penyusutan dilakukan dengan pendekatan tahunan, yaitu penyusutan dihitung selama 1 (satu) tahun penuh tanpa memperhatikan waktu perolehan aset tetap. Sehingga meskipun aset tetap baru diperoleh selama 1 (satu) hari, penyusutan tetap dilakukan setahun penuh.
- (d) Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.
- (e) Penyusutan tidak dilakukan terhadap tanah, konstruksi dalam pengerjaan, buku-buku perpustakaan, hewan ternak, dan tanaman.

### **3 Dana Cadangan**

- a) Dana Cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.
- b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.
- c) Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.
- d) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah Dana Cadangan.

### **4 Aset Lainnya**

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

- (a) Tagihan Penjualan Angsuran;
- (b) Tuntutan Ganti Rugi;
- (c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga;
- (d) Aset Tak Berwujud; dan
- (e) Aset Lain-lain.

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

## 2. Kewajiban

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Kewajiban terdiri dari:

### a. Kewajiban Jangka Pendek

adalah suatu kewajiban yang diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan, terdiri dari Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Pendapatan Diterima Dimuka, Utang Belanja, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

- ***Pendapatan Diterima Dimuka*** adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar bagian barang/jasa yang belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.
- ***Utang Belanja*** adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena entitas mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran. Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar beban yang belum dibayar oleh pemerintah daerah sesuai perjanjian atau perikatan sampai dengan tanggal neraca.
- ***Kewajiban yang dikonsolidasikan*** adalah kewajiban yang dicatat karena adanya hubungan timbal balik antara SKPKD yang dikelola

PPKD. Kewajiban ini tereliminasi saat dilakukan konsolidasi antara PPKD dengan SKPD. Kewajiban untuk dikonsolidasikan hanya terdiri dari satu rincian yaitu R/K PPKD atau Rekening Koran PPKD. Akun ini digunakan sebagai akun untuk transaksi timbal balik dengan akun aset untuk Dikonsolidasikan sesuai dengan metode pencatatan transaksi antar kantor. Sebagai akun timbal balik maka akun ini akan tereliminasi dengan akun Aset untuk Dikonsolidasikan pada saat penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

b. Kewajiban Jangka Panjang

adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

### 3. Ekuitas

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

### 4. Pendapatan - LRA

- a. Pendapatan - LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah, rekening Bendahara Jaminan Kesehatan Nasional, dan rekening BLUD yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.
- b. Pendapatan - LRA diakui pada saat:
- 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
  - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD.
  - 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada rekening Bendahara JKN pada FKTP.
  - 4) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
  - 5) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

- 6) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

## 5. Belanja

- a. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Pengeluaran SKPD, Bendahara BLUD, dan Bendahara JKN pada FKTP yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- b. Belanja diakui pada saat:
  - 1) Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
  - 2) Belanja yang berasal dari dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional diakui pada saat diterbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) oleh PPKD.
  - 3) Pengeluaran melalui bendahara pengeluaran diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
  - 4) Pengakuan belanja Badan Layanan Umum mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

## 6. Transfer

### a. Transfer Masuk dan Pendapatan Transfer

- 1) Untuk kepentingan penyajian transfer masuk pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer masuk dilakukan pada saat transfer masuk ke Rekening Kas Umum Daerah.
- 2) Untuk kepentingan penyajian pendapatan transfer pada dalam Laporan Operasional, pengakuan masing-masing jenis pendapatan transfer dilakukan pada saat:
  - a) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - b) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)
- 3) Pengakuan pendapatan transfer dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan. Sedangkan pada saat penyusunan laporan keuangan, pendapatan transfer dapat diakui sebelum penerimaan kas



apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah berdasarkan dokumen yang sah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**b. Transfer Keluar dan Beban Transfer**

- 1) Untuk kepentingan penyajian transfer keluar pada Laporan Realisasi Anggaran, pengakuan atas transfer keluar dilakukan pada saat terbitnya SP2D atas beban anggaran transfer keluar.
- 2) Untuk kepentingan penyajian beban transfer pada penyusunan Laporan Operasional, pengakuan beban transfer pada periode berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saat diterbitkannya SP2D. Sedangkan pengakuan beban transfer pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian berdasarkan dokumen yang menyatakan kewajiban transfer pemerintah daerah yang bersangkutan kepada pemerintah daerah lainnya/desa.
- 3) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah, Bendahara Pengeluaran SKPD, Bendahara BLUD, dan Bendahara JKN pada FKTP yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

**7. Pembiayaan**

- a. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- b. Penerimaan Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal dari transaksi. Penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- c. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD).
- d. Pengeluaran Pembiayaan diukur berdasarkan nilai nominal transaksi. Pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

## 8. Pendapatan - LO

- a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan-LO diakui pada saat:
  - 1) Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
  - 2) Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- c. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan yaitu pada saat diterbitkannya surat ketetapan oleh pejabat yang berwenang atau adanya dokumen sumber yang menunjukkan Pemerintah Daerah memiliki hak untuk menagih pendapatan tersebut.
- d. Pendapatan Pajak Daerah-LO yang diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah adalah Pajak Daerah-LO yang bersifat *official assessment* yaitu Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah. Sedangkan Pendapatan-LO atas pajak-pajak lainnya diakui bersamaan dengan pengakuan Pendapatan-LRA yaitu ketika kas diterima oleh Bendahara Penerimaan atau RKUD.
- e. Sedangkan Pendapatan Retribusi-LO yang diakui pada saat terbitnya Surat Ketetapan Retribusi Daerah terdiri dari Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Izin Gangguan (HO).

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### 5.1 Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

Realisasi Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2017 sebesar **Rp.6.900.444.188,00** atau mencapai 96,49% dari anggaran sebesar Rp.7.151.465.000,00. Realisasi Belanja Daerah tersebut terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 6.663.142.638,00 dan Belanja Modal sebesar Rp. 237.301.550,00 Realisasi Belanja tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp. 1.972.954.689,00 dari realisasi tahun 2016.

##### 5.1.1 Pendapatan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan anggaran pendapatan dan belanja tahun 2017 tidak mengelola pendapatan.

##### 5.1.2 Belanja \_\_\_\_\_ **Rp. 6.900.444.188,00**

Realisasi Belanja daerah tahun 2017 sebesar Rp. 6.900.444.188,00 atau mencapai 96,49 % dari anggaran sebesar Rp. 7.151.465.000,-. Dibandingkan realisasi tahun 2016, angka tersebut mengalami kenaikan sebesar Rp.1.972.954.689,00.

Belanja Pemerintah Daerah Berdasarkan Klasifikasi Ekonomi (Jenis Belanja)

Berdasarkan jenis, realisasi Belanja Daerah tersebut terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp6.663.142.638,00(96,56%), dan Belanja Modal sebesar Rp.237.301.550,00 (94,43%).

Jika dibandingkan dengan realisasi tahun 2016, kenaikan terbesar Belanja Daerah tahun 2017 terjadi pada Belanja Operasi yaitu naik sebesar Rp.2.497.113.639,00 dan Belanja Modal berkurang Rp639.096.000,00 atausebagaimana terlihat dalam tabel di bawah.

URAIAN	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	REALISASI 2016
<b>BELANJA</b>	7.151.465.000,00	6.900.444.188,00	4.927.489.499,00
<b>BELANJA OPERASI</b>	6.900.165.000,00	6.663.142.638,00	4.166.028.999,00
Belanja Pegawai	2.947.227.000,00	2.877.768.278,00	2.760.716.571,00
Belanja Barang dan Jasa	3.952.938.000,00	3.785.374.360,00	1.405.312.428,00
<b>BELANJA MODAL</b>	251.300.000,00	237.301.550,00	761.460.500,00
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	226.300.000,00	220.975.500,00	761.460.500,00
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	25.000.000,00	16.326.000,00	0,00
<b>JUMLAH</b>	7.151.465.000,00	6.900.444.188,00	4.927.489.499,00







## 5.2 PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Secara ringkas, posisi Neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut.

Uraian	31 Desember 2017	31 Desember 2016	Kenaikan / Penurunan
Aset Lancar	1.031.053.859,00	50.499.059,00	980.554.800,00
Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00
Aset Tetap	6.715.213.306,67	2.094.165.645,83	4.621.047.660,84
Aset Lainnya	0,00	1.035.471.000,00	(1.035.471.000,00)
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>7.746.267.165,67</b>	<b>3.180.135.704,83</b>	<b>4.566.131.460,84</b>
Kewajiban Jangka Pendek	0,00	542.307,00	(542.307,00)
Kewajiban Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0,00</b>	<b>542.307,00</b>	<b>(542.307,00)</b>
Ekuitas	7.746.267.165,67	3.179.593.397,83	4.566.673.767,84
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>7.746.267.165,67</b>	<b>3.180.135.704,83</b>	<b>4.566.131.460,84</b>

### 5.2.1 Aset **Rp. 7.746.267.165,67**

Posisi Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp.7.746.267.165,67 dan mengalami kenaikan sebesar Rp. 4.566.131.460,84 dari posisi per 31 Desember 2016 sebesar Rp.3.180.135.704,83

Nilai Aset tersebut terdiri dari:

Uraian	31 Desember 2017	31 Desember 2016	Kenaikan / Penurunan
Aset Lancar	1.031.053.859,00	50.499.059,00	980.554.800,00
Investasi Jangka Panjang	0,00	0,00	0,00
Aset Tetap	6.715.213.306,67	2.094.165.645,83	4.621.047.660,84
Aset Lainnya	0,00	1.035.471.000,00	(1.035.471.000,00)
<b>Jumlah Aset</b>	<b>7.746.267.165,67</b>	<b>3.180.135.704,83</b>	<b>4.566.131.460,84</b>

Dari Tabel diatas menunjukkan bahwa aset di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 secara total mengalami kenaikan.

#### 1) **Aset Lancar Rp. 1.031.053.859,00**

Saldo Aset Lancar per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 1.031.053.859,00 mengalami kenaikan sebesar Rp. 980.554.800,00 dari Tahun 2016 sebesar Rp. 50.499.059,00. Rincian Aset lancar Dinpendukcapil 2017 berasal dari Pos Persediaan seperti dalam tabel berikut:

URAIAN	31 DES 2017	31 DES 2016	KENAIKAN/ PENURUNAN
<b>Persediaan</b>	<b>1.031.053.859,00</b>	<b>50.499.059,00</b>	<b>980.554.800,00</b>
Persediaan Alat Tulis Kantor	785.054.150,00	8.728.950,00	776.325.200,00
Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	69.000,00	366.000,00	(297.000,00)
Persediaan Barang Cetak dan benda berharga	245.930.709,00	41.404.109,00	204.526.600,00
<b>Jumlah Aset Lancar</b>	<b>1.031.053.859,00</b>	<b>50.499.059</b>	<b>980.554.800,00</b>





Mutasi penambahan aset Tahun 2017 terjadi pada penambahan aset peralatan dan mesin karena adanya belanja modal di tahun 2017, secara rinci sebagai berikut:

- **Alat-alat Angkutan=Rp 1.462.054.440,00**

Jumlah aset tetap alat-alat angkutan per 31 Desember 2017 bertambah sebesarRp.15.650.000,00 dari per 31 Desember 2016 Rp.1.446.404.440,00 menjadi **Rp 1.462.054.440,00**. Penambahan aset alat-alat angkutan berasal dari belanja modal tahun 2017 sebesar Rp. 15.650.000,00.

- **Alat-alat Bengkel = Rp. 11.000.000,00**

Jumlah aset tetap alat-alat bengkel per 31 Desember 2017 tidak mengalami perubahan, nilainya **Rp. 11.000.000,00**

- **Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga = Rp 2.019.798.455,00**

Jumlahaset tetap alat-alat kantor dan rumah tangga per 31 Desember 2017 bertambah sebesar Rp. 204.625.550,00 dari per 31 Desember 2016 Rp.1.815.172.905,00 menjadi **Rp 2.019.798.455,00**. Penambahan aset alat kantor dan rumah tangga berasal dari belanja modal tahun 2017 sebesar Rp.202.375.550,00, ditambah mutasi aset dari lain SKPD sebesar Rp.4.900.000,00 dan dikurangi reklas keluar aset jalan, irigasi dan jaringan sebesar Rp.2.650.000,00

$$\diamond (202.375.550 + 4.900.000) - 2.650.000 = \mathbf{204.625.550}$$

- **Alat-alat Studio dan Komunikasi = Rp.245.830.450,00**

Jumlah aset tetap alat-alat Studio dan Komunikasi per 31 Desember 2017 tidak mengalami perubahan, nilainya **Rp.245.830.450,00**

- **Alat-alat Laboratorium = Rp.337.648.600,00**

Jumlah aset tetap alat-alat laboratorium per 31 Desember 2017 bertambah sebesarRp.2.950.000,00 dari per 31 Desember 2016 Rp.334.698.600,00 menjadi **Rp.337.648.600,00**. Penambahan aset alat-alat laboratorium berasal belanja modal tahun 2017 sebesar **Rp. 2.950.000,00**.





belum terbayar di tahun 2017. Tidak kewajiban jangka pendek atau Rp. 0,00 per 31 Desember 2017.

### 5.2.3 Ekuitas\_Rp.7.746.267.165,67

Posisi ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per 31 Desember 2017 sebesar Rp.7.746.267.165,67 atau mengalami kenaikan sebesar Rp.4.566.673.767,84 dari posisi per 31 Desember 2016 sebesar Rp.3.179.593.397,83 seperti pada table berikut:

	31 Desember 2017	31 Desember 2016	Kenaikan/Penurunan
Ekuitas	7.746.267.165,67	3.179.593.397,83	4.566.673.767,84
Jumlah	7.746.267.165,67	3.179.593.397,83	4.566.673.767,84

### 5.2.4 Kewajiban dan Ekuitas Dana Rp.7.746.267.165,67

Kewajiban dan Ekuitas Dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 7.746.267.165,67 atau mengalami kenaikan sebesar Rp.4.566.131.460,84 dari posisi per 31 Desember 2016 sebesar Rp.3.180.135.704,83 seperti pada table berikut:

	31 Desember 2017	31 Desember 2016	Kenaikan/Penurunan
Kewajiban dan Ekuitas Dana	7.746.267.165,67	3.180.135.704,83	4.566.131.460,84
Jumlah	7.746.267.165,67	3.180.135.704,83	4.566.131.460,84

Kewajiban dan Ekuitas Dana adalah Jumlah Aset dikurangi Jumlah Kewajiban =  $7.746.267.165,67 - 0,00 = 7.746.267.165,67$



Beban Pembulatan Gaji – LO	20.604,00	19,214,00	1.390,00
Beban Iuran Jaminan Kesehatan - LO	39.067.075,00	37.112.525,00	1.954.550,00
Beban Iuran Jaminan Kematian – LO	3.532.690,00	3.371.729,00	160.961,00
Beban Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja–LO	2.826.159,00	2.697.397,00	128.762,00
Beban Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja–LO	571.645.200,00	362.950.000,00	208.695.200,00
Beban Uang Lembur PNS – LO	70.650.150,00	96.637.500,00	(25.987.350,00)
Beban Uang Lembur Non PNS–LO	48.390.690,00	39.274.000,00	9.116.690,00
Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	324.102.500,00	179.370.000,00	144.732.500,00
Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	2.500.000,00	1.500.000,00	1.000.000,00
Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	3.050.000,00	1.500.000,00	1.550.000,00
Honorarium Pengelola Keuangan pada SKPD	36.650.000,00	36.300.000,00	350.000,00
Beban Honorarium Pegawai Honorar/ Tidak Tetap	34.200.000,00	34.200.000,00	0,00
Beban Upah Harian	6.300.000,00	309.550.000,00	(303.250.000,00)
<b>JUMLAH</b>	<b>2.877.225.977,00</b>	<b>2.758.960.239,00</b>	<b>118.265.738,00</b>

Realisasi Belanja Pegawai tahun 2017 adalah sebesar Rp.2.877.768.278,00 sedangkan realisasi beban pegawai sebesar Rp.2.877.225.977,00 secara rinci terdiri dari:

URAIAN	REALISASI	PENYESUAIAN	LO
Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	1.377.179.600,00	476.400,00	1.376.703.200,00
Belanja Tunjangan Keluarga	135.215.184,00	47.604,00	135.167.580,00
Belanja Tunjangan Jabatan	109.055.000,00	0,00	109.055.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum	37.785.000,00	0,00	37.785.000,00
Belanja Tunjangan Beras	71.333.700,00	0,00	71.333.700,00
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	4.246.429,00	0,00	4.246.429,00
Belanja Pembulatan Gaji	20.604,00	0,00	20.604,00
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan	39.082.798,00	15.723,00	39.067.075,00
Belanja Iuran Jaminan Kematian	3.534.121,00	1.431,00	3.532.690,00
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	2.827.302,00	1.143,00	2.826.159,00
Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	571.645.200,00	0,00	571.645.200,00
Belanja Uang Lembur PNS	70.650.150,00	0,00	70.650.150,00
Belanja Uang Lembur Non PNS	48.390.690,00	0,00	48.390.690,00
Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	324.102.500,00	0,00	324.102.500,00
Honorarium Tim Pengadaan Barang Dan Jasa	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Jasa	3.050.000,00	0,00	3.050.000,00
Honorarium Pengelola Keuangan pada SKPD	36.650.000,00	0,00	36.650.000,00
Honorarium Pegawai Tidak Tetap	34.200.000,00	0,00	34.200.000,00
Upah Harian	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.877.768.278,00</b>	<b>524.301,00</b>	<b>2.877.225.977,00</b>



Beban Pakaian kerja lapang	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00
Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	0,00	9.000.000,00	(9.000.000,00)
Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	312.055.000,00	197.539.000,00	114.516.000,00
Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	224.956.175,00	159.330.240,00	65.625.935,00
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	154.773.500,00	0,00	154.773.500,00
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	52.649.000,00	145.345.500,00	(92.696.500,00)
Beban Pemeliharaan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	22.279.150,00	0,00	22.279.150,00
Beban Pemeliharaan Listrik, Telepon, Air Minum	8.057.500,00	20.850.000,00	(12.792.500,00)
Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	0,00	68.500.000,00	(68.500.000,00)
Beban Pemeliharaan Mebeuler	0,00	950.000,00	(950.000,00)
Beban Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	18.919.100,00	4.915.000,00	14.004.100,00
Beban Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00
<b>JUMLAH</b>	<b>2.804.819.560,00</b>	<b>1.536.742.091,00</b>	<b>1.268.077.469,00</b>

Realisasi belanja barang dan jasa LRA tahun 2017 adalah sebesar Rp. 3.785.374.360,00 sedangkan realisasi beban barang dan jasa tahun 2017 sebesar Rp.2.804.819.560,00 secara rinci terdiri dari:

URAIAN	LRA	PENYESUAIAN	LO
Belanja Alat Tulis Kantor	1.204.148.250,00	775.725.200,00	428.423.050,00
Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	1.465.000,00	0,00	1.465.000,00
Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	11.964.000,00	(297.000,00)	12.261.000,00
Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	4.714.350,00	0,00	4.714.350,00
Belanja Pengisian Tabung Gas	701.000,00	0,00	701.000,00
Belanja Bendera/Umbul-umbul/Layur	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
Belanja Bahan Perlengkapan Kerja	18.100.000,00	0,00	18.100.000,00
Belanja Perlengkapan Rumah Tangga	2.225.000,00	0,00	2.225.000,00
Belanja Perlengkapan Kantor	900.000,00	0,00	900.000,00
Belanja Telepon	5.869.535,00	0,00	5.869.535,00
Belanja Air	2.421.240,00	0,00	2.421.240,00
Belanja Listrik	32.756.918,00	0,00	32.756.918,00
Belanja Surat Kabar/Majalah	2.316.000,00	0,00	2.316.000,00
Belanja Kawat/Faksimili/Internet	110.051.067,00	0,00	110.051.067,00
Belanja Jasa Transaksi Keuangan	65.493.000,00	0,00	65.493.000,00
Belanja Jasa Pihak Ketiga	24.150.000,00	0,00	24.150.000,00
Belanja Jasa Publikasi	10.220.000,00	0,00	10.220.000,00
Belanja Jasa Hiburan/ Rias	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	3.300.000,00	0,00	3.300.000,00
Belanja Jasa Tenaga Keamanan & Ketertiban Umum	12.000.000,00	0,00	12.000.000,00
Belanja Jasa Operator	669.600.000,00	0,00	669.600.000,00
Belanja Jasa Service	18.362.000,00	0,00	18.362.000,00
Belanja Penggantian Suku Cadang	19.718.000,00	0,00	19.718.000,00
Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	147.038.750,00	0,00	147.038.750,00
Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	6.092.400,00	0,00	6.092.400,00
Belanja Cetak	395.408.700,00	204.526.600,00	190.882.100,00
Belanja Pengandaan	16.496.225,00	600.000,00	15.896.225,00
Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	7.900.000,00	0,00	7.900.000,00
Belanja Sewa Meja Kursi	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
Belanja Sewa Tenda	15.750.000,00	0,00	15.750.000,00
Belanja Sewa Sound System	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	137.678.500,00	0,00	137.678.500,00
Belanja Makanan dan Minuman Tamu	3.745.000,00	0,00	3.745.000,00
Belanja Pakaian Kerja Lapangan	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	310.830.000,00	(1.225.000,00)	312.055.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	226.181.175,00	1.225.000,00	224.956.175,00



Belanja Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	18.919.100,00	(135.854.400,00)	154.773.500,00
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	52.649.000,00	0,00	52.649.000,00
Belanja Pemeliharaan Listrik, Telepon, Air Minum	8.057.500,00	(14.221.650,00)	22.279.150,00
Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	154.273.500,00	146.216.000,00	8.057.500,00
Belanja Pemeliharaan Mebelair	500.000,00	500.000,00	0,00
Belanja Pemeliharaan Jaringan	22.279.150,00	3.360.050,00	18.919.100,00
Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Infrastruktur/ Narasumber	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.785.374.360,00</b>	<b>980.554.800,00</b>	<b>2.804.819.560,00</b>

Nilai Beban Barang dan Jasa – LO sebesar Rp. 2.804.819.560,00 berbeda dengan nilai realisasi Belanja Barang & Jasa – LRA sebesar Rp. 3.785.374.360,00. Terdapat selisih sebesar Rp. 980.554,800,00. Hal ini terjadi karena adanya selisih nilai persediaan tahun 2016 (persediaan awal) sebesar Rp. 50.499,059, 00 dan nilai persediaan tahun 2017 (persediaan akhir) sebesar Rp. 1.031.053.859,00. Secara perhitungan dapat dirumuskan sebagai berikut :

$$\text{LO} = \text{LRA} + \text{Persediaan Awal} - \text{Persediaan Akhir}$$

$$2.804.819.560,00 = 3.785.374.360,00 + 50.499.059,00 - 1.031.053.859,00$$

**c. Beban Penyusutan dan Amortisasi \_\_\_\_\_ Rp. 602.273.389,16**

Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2017 adalah sebesar Rp. 602.273.389,16 yang terdiri dari:

No	Uraian	Penyusutan Tahun 2017
1	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	162.952.187,50
2	Beban Penyusutan Alat Kantor	81.412.000,00
3	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga	77.766.410,00
4	Beban Penyusutan Komputer	153.917.625,00
5	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/ Rapat Pejabat	22.299.200,00
6	Beban Penyusutan Alat Studio	380.000,00
7	Beban Penyusutan Unit-unit Laboratorium	475.000,00
8	Beban Penyusutan Alat Laboratorium Fisika Nuklir/ Elektronika	866.066,66
9	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja	101.730.500,00
10	Beban Penyusutan Jaringan Listrik	474.400,00

### 5.3.3 Kegiatan Non Operasional

#### Defisit dari kegiatan Non Operasional Lainnya – LO

Defisit dari kegiatan Non Operasional Lainnya – LO sebesar Rp. 1.035.471.000,00 berasal dari penghapusan aset lain-lain tahun 2017 sebesar Rp. 1.035.471.000,00

## 5.4 PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

### Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

#### 5.4.1 Ekuitas Awal Rp. 3.179.593.397,83

Ekuitas awal pada tanggal 01 Januari 2017 berasal dari saldo ekuitas akhir per 31 Desember 2016 sebesar Rp **3.179.593.397,83**.

#### 5.4.2 Surplus / Defisit-LO Rp.(7.319.789.926,16)

Surplus/ Defisit LO tahun 2017 sebesar **Rp(7.319.789.926,16)** berasal dari Pendapatan LO sebesar Rp. 0,00 dengan realisasi beban tahun 2017 Rp. 6.284.318.926,16 dan defisit dari kegiatan non operasional lainnya LO sebesar Rp. 1.035.471.000,00.

#### 5.4.3 Koreksi Mutasi Aset Tetap Rp. 4.986.019.500,00

Koreksi mutasi aset tetap sebesar **Rp. 4.986.019.500,00** berasal dari:

Koreksi Mutasi Aset Tetap	
Komputer Unit/Jaringan	1.225.000,00
Bangunan Gedung Kantor	4.984.794.500,00
<b>Jumlah</b>	<b>4.986.019.500,00</b>

#### 5.4.4 Koreksi kesalahan Pencatatan Utang Rp. 6,00

Koreksi kesalahan pencatatan utang sebesar **Rp. 6,00** berasal dari adanya realisasi pembayaran belanja pegawai yang dibayar tahun 2017 sebesar Rp.542.301,00 yang lebih kecil dari Rp. 6,00 dari utang belanja yang disajikan dalam laporan keuangan/ neraca tahun 2016 sebesar Rp. 542.307,00.

#### 5.4.5 Kewajiban untuk dikonsolidasikan Rp. 6.900.444.188,00

Kewajiban untuk dikonsolidasikan pada tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp 1.972.954.689,00 dari Rp. 4.927.489.499,00 ditahun 2016 menjadi **Rp. 6.900.444.188,00** ditahun 2017 merupakan kewajiban SKPD yang akan dikonsolidasikan yang merupakan R/K PPKD Tahun 2017.

#### 5.4.6 Ekuitas Akhir Rp7.746.267.165,67

Ekuitas akhir 2017 sebesar Rp. 7.746.267.165,67 berasal dari:

Ekuitas Akhir 2017	
Ekuitas Awal	3.179.593.397,83
Surplus/Defisit LO	(7.319.789.926,16)
Koreksi mutasi aset tetap	4.986.019.500,00
Koreksi Kesalahan Pencatatan Utang	6,00
Kewajiban untuk dikonsolidasikan	6.900.444.188,00
<b>Jumlah</b>	<b>7.746.267.165,67</b>

## BAB VI

### PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

#### 6.1 Kedudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga merupakan lembaga teknis daerah dibentuk dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tatakerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Purbalingga, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diDinpendukcapil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga mulai melaksanakan tugasnya berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 06 tahun 2010 tentang Penjabaran uraian tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Puralingga.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga menerapkan sistem pelayanan secara transparan dan akuntabel kepada masyarakat dan stake holder lainnya.

#### 6.2 Struktur Organisasi dan Keadaan Pegawai

##### 1. Struktur Organisasi

- a) Kepala Dinas.
- b) Sekretariat, terdiri dari :
  - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c) Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
  - Kasi Identitas Penduduk;
  - Kasi Pindah Datang dan Pendaftaran Penduduk;
- d) Bidang Pencatatan Sipil terdiri dari :
  - Kasi Kelahiran dan Kematian;
  - Kasi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
- e) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari:
  - Kasi Pengelolaan Adminitrasi Kependudukan;
  - Kasi Kerjasama dan Motivasi Pelayanan;

## 2. Keadaan Pegawai

Jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga berjumlah 27 orang, dengan komposisi sebagai berikut :

a. Pegawai menurut jenis kelamin :

- Laki-laki : 16 orang
- Perempuan : 11 orang

b. Pegawai menurut Pendidikan :

- Pasca Sarjana (S2) : 3 orang
- Sarjana (S1) : 8 orang
- Diploma (D3) : 3 orang
- SLTA : 12 orang
- SLTP : 0 orang
- SD : 1 orang

c. Pegawai menurut Golongan/Ruang :

- Golongan IV : 4 orang
- Golongan III : 20 orang
- Golongan II : 2 orang
- Golongan I : 1 orang

d. Pegawai menurut status kepegawaian:

- Pegawai Negeri Sipil : 27 orang

### 6.3 Susunan Pejabat Pengelola Keuangan Tahun 2017

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| a. Pengguna Anggaran                    | : Drs. Rusmo Purnomo     |
| b. Pejabat Penata usahaan Keuangan SKPD | : Sunarto                |
| c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan    | :                        |
| • Panggih Adi Susilo, SH                |                          |
| • Wahyudi Pamungkas, SSTP               |                          |
| • Kartikaningsih                        |                          |
| • Wasri Purwati, S.Sos                  |                          |
| d. Bendahara Pengeluaran                | : Aris Budiarto, A.Md.   |
| e. Pembantu Bendahara Pengeluaran       | : Yuswati Sri Karningsih |
| f. Pengurus Barang                      | : Ana Novianto           |
| g. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa        | : Yuni Rahayu, M.Si      |
| h. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan     | : Imam Sukanto, SE       |
| i. Operator SIMDA                       | : Aris Budiarto, A.Md    |
| j. Operator Simbadda/ Aset              | : Affan Budi S           |

## BAB VII PENUTUP

Berdasarkan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2017 terlihat bahwa pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan dapat berjalan lancar. Target kinerja yang ditetapkan masing-masing kegiatan dapat tercapai secara keseluruhan. Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan di Tahun 2017 tersebut tidak terlepas dari adanya kerja sama yang baik dari semua pihak.

Meskipun demikian tidak dapat dipungkiri bahwa masih terdapat beberapa kekurangan yang perlu mendapat perbaikan di masa mendatang. Hambatan dan kendala yang ada harus segera dicari solusi penyelesaiannya agar kinerja yang telah tercapai dapat lebih ditingkatkan lagi.

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2017 ini diharapkan akan dapat menjadi dasar dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah Tahun 2017, dan dapat sebagai pedoman dalam menentukan kebijakan yang akan ditempuh di tahun mendatang sehingga pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi dapat berjalan maksimal.

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga



Drs. Rusmo Purnomo  
NIP. 196011301991031001