

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLORA
PERIODE
1 JANUARI SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020**

BAB I PENDAHULUAN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pada dasarnya merupakan rencana keuangan yang diperoleh dan digunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dalam menyelenggarakan kegiatan selama satu tahun anggaran.

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Pelaporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
2. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan SKPD serta hasil-hasil yang telah dicapai.
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana SKPD mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi SKPD berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.

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

Kami selaku Pengguna Anggaran harus mempertanggungjawabkan penggunaan keuangan di entitas. Bentuk pertanggungjawaban keuangan tersebut berupa penyajian Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang meliputi Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora terutama digunakan untuk membandingkan realisasi keuangan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Adapun tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Pelaporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah, antara lain :

- Undang-Undang Dasar Negara RI Tahun 1945.
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pedoman Penata Usahaan dan Tata Cara Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 13 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora.
- Peraturan Bupati Blora Nomor 25 Tahun 2016 tentang Pedoman Penatausahaan Persediaan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora.
- Surat Persetujuan Pengesahan DPPA Nomor : 900/2784/2020 yang mengesahkan DPPA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Bab II Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

- 2.1. Latar Belakang
- 2.2. Dasar Hukum Administrasi Kependudukan Indonesia
- 2.3. Visi dan Misi

- Bab III Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD**
 - 3.1. Ekonomi Makro
 - 3.2. Kebijakan Keuangan
 - 3.3. Pencapaian Target Kinerja APBD
- Bab IV Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD**
 - 4.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
 - 4.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
 - 4.3. Ikhtisar Laporan Realisasi Anggaran
 - 4.4. Ikhtisar Neraca
 - 4.5. Ikhtisar Laporan Operasional
 - 4.6. Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab V Kebijakan Akuntansi**
 - 5.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD
 - 5.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
 - 5.3. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
 - 5.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan SKPD
- Bab VI Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan**
 - 6.1. Penjelasan Pos Pos Laporan Realisasi Anggaran
 - 6.2. Penjelasan Pos Pos Neraca
 - 6.3. Penjelasan Pos Pos Laporan Operasioanl
 - 6.4. Penjelasan Pos Pos Laporan Perubahan Ekuitas
- Bab VII Penjelasan Atas Informasi Informasi Non Keuangan SKPD**
- Bab VIII Penutup**

BAB II
PROFIL DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN BLORA

2.1. Latar Belakang

Salah satu dasar pertimbangan Undang-undang Administrasi Kependudukan diberlakukan adalah untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk Indonesia. Peristiwa kependudukan menurut UU Adminduk adalah kejadian yang dialami penduduk yang harus dilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan KK, KTP, KIA dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Sedangkan peristiwa penting adalah kejadian yang dialami seseorang meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama serta perubahan status kewarganegaraan. Melihat materi yang diatur adalah mengenai status hukum atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, maka seharusnya cara-cara memperoleh status hukum tersebut tidak menimbulkan persoalan-persoalan baru.

2.2. Dasar Hukum Administrasi Kependudukan Indonesia

- a. Pada masa sebelum Indonesia merdeka berlaku aturan kolonial Belanda yaitu :
 1. Bagi bangsa Eropa diatur dalam S. 1849 No. 25 dan perubahan-perubahannya.
 2. Bagi bangsa Tionghoa diatur menurut S. 1971 No. 130 Jo. S1919 No. 81 dan perubahan-perubahannya.
 3. Bagi bangsa Indonesisa Bumi Putera dari Jawa dan Madura, diatur menurut S. 1920 No.751 Jo. S. 1927 No. 564 dan perubahan-perubahannya.
 4. Bagi bangsa Indonesia Bumi Putera Kristen di Jawa, Madura dan Minahasa diatur menurut S. 1933 No. 75 dan perubahan-perubahannya.
 5. Peraturan Perkawinan Campuran diatur dalam S. 1986 No. 23 Jo. S. 1898 No. 158 dan perubahan-perubahannya.
- b. Pada masa setelah Kemerdekaan Republik Indonesia sampai sekarang :
 1. Insturktur Presidium Kabinet No. 314/4/IN/12/1966.

2. Undang-undang No. 4 tahun 1961 tentang perubahan nama keluarga.
 3. Keputusan Presidium Kabinet No. 127/4/Kep/12/1966 tentang Ganti Nama WNI yang memakai nama Cina.
 4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
 5. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
 6. Peraturan Pemerintahan Nomor 1002 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
 7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
- c. Dasar Hukum Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan :
1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
 2. Undang-undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.
 3. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
 4. Peraturan Menteri Nomor 65 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Perkembangan Kependudukan.
 5. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 470/735/SJ tanggal 13 Februari 2013 tentang Penyajian dan Pemanfaatan Data Kependudukan.

2.3. Visi dan Misi

Visi dan Misi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah sebagai berikut :

Visi

Profesional dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Berbasis Informasi dan Teknologi.

Misi

1. Membangun budaya kerja yang prestatif dan bermoral bagi seluruh aparatur penyelenggaraan administrasi kependudukan.

2. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan aparatur terhadap tuntutan masyarakat dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.
3. Pengelolaan manajemen pelayanan administrasi kependudukan yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.
4. Meningkatkan pemanfaatan Teknologi Informasi guna menunjang kelancaran pelaksanaan administrasi kependudukan.
5. Meningkatkan penyebaran informasi, kependudukan dan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.
6. Terwujudnya pelayanan adminduk yang ramah, mudah dan murah.
7. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai guna menunjang pelayanan administrasi kependudukan.

BAB III

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

3.1. Ekonomi Makro

Asumsi Ekonomi Makro yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPD atau anggapan yang dapat diterima sebagai suatu kebenaran tanpa perlu dibuktikan agar kebijakan akuntansi dapat diterapkan dan digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2020 antara lain :

a. Asumsi Kemandirian Entitas

Menyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah entitas yang terpisah dan mandiri dalam memenuhi kewajiban untuk menyajikan Laporan Keuangan dan bertanggung jawab penuh atas kewenangan dalam menyusun anggaran dan pelaksanaannya. Disamping itu bertanggung jawab pula atas pengelolaan aset dan sumber daya di luar neraca untuk kepentingan yuridiksi pelaksanaan tugas pokok termasuk atas kehilangan atau kerusakan aset dan sumber daya tersebut, utang-piutang yang terjadi akibat pembuatan keputusan serta terlaksana tidaknya program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

b. Asumsi Kestinambungan

Menyatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah entitas yang berkelanjutan dan berkesinambungan keberadaannya dalam melaksanakan kebijakan akuntansi dan tidak bermaksud untuk melakukan likuidasi.

c. Asumsi Keterukuran dalam Satuan Uang (*Monetary Measurement*)

Menyatakan bahwa dalam setiap transaksi, posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun anggaran 2020 seluruhnya dapat dinilai dengan uang.

3.2. Kebijakan Keuangan

Arah kebijakan keuangan daerah dimaksudkan untuk melakukan optimalisasi pengelolaan keuangan daerah yang diwujudkan dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Agar didapatkan perencanaan anggaran yang memenuhi

azas transparansi dan akuntabilitas maka Penyusunan APBD harus didasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Penyusunan APBD sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
2. Penyusunan APBD tepat waktu sesuai tahapan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
3. Penyusunan APBD secara transparan dan akuntabel agar memudahkan masyarakat mengetahui dan mendapatkan akses informasi APBD;
4. Penyusunan APBD harus memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan;
5. Substansi APBD dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi serta peraturan daerah lainnya.

Kebijakan keuangan daerah harus dirumuskan secara tepat dan akurat, berdasarkan analisa perkembangan ekonomi daerah. Selain itu dana pembangunan dan penyelenggaraan pemerintah daerah dapat digunakan secara efektif dan efisien maka diperlukan kebijakan dalam pengelolaan keuangan daerah. Dengan arah kebijakan keuangan yang tepat, diharapkan kondisi keuangan daerah juga akan semakin meningkat dan kondusif untuk mendukung berbagai kegiatan pembangunan.

Program-program yang dilaksanakan dalam anggaran tahun 2020, sudah diselaraskan dengan prioritas program yang telah ditetapkan dalam RENJA. Disamping itu, penggunaan anggaran selalu memperhatikan pada asas-asas pengelolaan keuangan daerah yaitu anggaran yang efektif, efisien dan ekonomis. Hal ini perlu diterapkan agar pelaksanaan program berhasil dengan optimal dan memberikan manfaat untuk peningkatan pelayanan dan kinerja aparat birokrasi.

Dalam penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tersebut terdiri dari :

- Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak;
- Laporan Realisasi Anggaran;
- Neraca;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas;
- Catatan atas Laporan Keuangan.

Adapun Kebijakan Akuntansi untuk pos-pos Laporan Keuangan apabila diikhtisarkan terdiri dari :

- Kebijakan Akuntansi Pendapatan
- Kebijakan Akuntansi Belanja
- Kebijakan Akuntansi Aset
- Kebijakan Akuntansi Kewajiban
- Kebijakan Akuntansi Ekuitas.

Posisi dan kondisi keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora 2020 mendapat alokasi Anggaran Belanja Tahun 2020 sebesar Rp 8.637.800.000,- dengan perincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 3.162.000.000,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp. 3.162.000.000,- dan Belanja Langsung sebesar Rp 5.475.800.000,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp 941.750.000,-, Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 4.074.175.000,- dan Belanja Modal sebesar Rp 459.875.000,-.

Pada periode sebelumnya yaitu tahun 2019 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mendapat alokasi anggaran Pendapatan Asli Daerah sebesar Rp 6.000.000,- yang berupa Pendapatan Retribusi Tempat Parkir Khusus sebesar Rp. 6.000.000,- (untuk tahun 2020 Pendapatan Retribusi Tempat Parkir Khusus Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora pengelolaannya sudah diserahkan kepada Dinas Perumahan, Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Blora berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor : 900/1214/2019 tanggal 31 Desember 2019) sedangkan Anggaran Belanja Tahun 2019 sebesar Rp 9.938.507,- dengan perincian Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 3.173.800,- terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp. 3.173.800.000,- dan Belanja Langsung sebesar Rp 6.764.707.000,-, terdiri dari Belanja

Pegawai sebesar Rp 1.169.423.000,-, Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp 4.879.239.000,- dan Belanja Modal sebesar Rp 716.045.000,-.

Tabel 3.2.1.
Besaran Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun 2020 dan Tahun 2019

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2020	Tahun 2019	Naik/Turun
Pendapatan	0	6.000.000	(6.000.000)
• Hasil Retribusi Daerah	0	6.000.000	(6.000.000)
Belanja	8.637.800.000	9.938.507.000	(1.300.707.000)
• Belanja Tidak Langsung	3.162.000.000	3.173.800.000	(11.800.000)
➤ Belanja Pegawai	3.162.000.000	3.173.800.000	(11.800.000)
• Belanja Langsung	5.475.800.000	6.764.707.000	(1.288.907.000)
➤ Belanja Pegawai	941.750.000	1.169.423.000	(227.673.000)
➤ Belanja Barang/Jasa	4.074.175.000	4.879.239.000	(805.064.000)
➤ Belanja Modal	459.875.000	716.045.000	(256.170.000)

3.3. Pencapaian Target Kinerja APBD

Pengukuran target kinerja dilakukan dengan menyajikan capaian atas target kinerja setiap program dan kegiatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun rincian capaian kinerja setiap program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3.1.
Indikator Pencapaian Program dan Penetapan Target Realisasi Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun Anggaran 2020

PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	%
1	2	3	4
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			96,54 %
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pengiriman surat-surat dinas	Surat dinas selama 12 bulan terkirim dengan lancar	82,03 %
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	Pembayaran tagihan rekening telepon, listrik, dan langganan internet	Terbayarnya tagihan rekening telepon, listrik, dan langganan internet 12 bulan tepat waktu	94,31 %
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terbayarnya tagihan pajak kendaraan dinas operasional	Pembayaran tagihan pajak kendaraan dinas operasional terbayar 34 kendaraan roda 2 dan 7 kendaraan roda 4	69,71 %
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Penanganan administrasi keuangan kantor	Penyelesaian tugas-tugas administrasi keuangan dinas selama 12 tahun	97,79 %
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pemeliharaan kebersihan kantor	Terpeliharanya kebersihan dan keindahan kantor selama 12 bulan	97,57 %

Penyediaan Alat Tulis Kantor	Kebutuhan alat tulis kantor	Tercukupinya alat tulis kantor selama 12 bulan	98,28 %
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan selama 12 bulan	99,71 %
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan	Terjaminnya penerangan kantor yang memadai	99,52 %
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya sarana dan prasarana penunjang tugas kantor	Peralatan dan perlengkapan kantor meliputi bendera merah putih, umbul-umbul, flashdisk, stempel dinas, dan modem wifi	99,42 %
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan bagi pegawai	Terbayarnya tagihan langganan surat kabar/majalah selama 12 bulan	100,00 %
Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum pegawai	Penyediaan makan minum harian pegawai dan tamu selama 12 bulan	99,91 %
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Perjalanan dinas ke luar daerah dalam 12 bulan	88,26 %

Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Perjalanan dinas ke dalam daerah dalam 12 bulan	94,12 %
Penyediaan Jasa Pendukung Pelayanan Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	Terbayarnya honorarium tenaga sopir, keamanan, dan front office	100 %
Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur			91,22 %
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terciptanya keindahan dan kenyamanan kantor	Penambahan AC, gordena, bunga hias, dan mikrofon	99,65 %
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tercukupinya kebutuhan peralatan kerja	Penambahan notebook dan printer	92,09 %
Pengadaan Mebeler	Terpenuhinya kebutuhan mebeler kantor	Penambahan kursi tamu dan meja pelayanan	76,84 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor	0 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur	Terbayarnya perawatan kendaraan dinas/operasional yang baik dan layak pakai untuk 7 mobil	97,81 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai	Terpeliharanya sarana dan prasarana konstruksi bangunan yang memadai	99,30 %

Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	Terbayarnya perawatan peralatan gedung kantor berupa servis AC, servis komputer, servis printer	99,42 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair	Terpelihara dan terawatnya mebelair kantor	Sarana dan prasarana kantor yang berfungsi dengan baik	98,36 %
Program Peningkatan Disiplin Aparatur			99,94 %
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Meningkatnya kinerja aparatur	Tersedianya seragam pakaian olah raga dan seragam pakaian front office	99,94 %
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			62,83 %
Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kinerja, dan Penetapan Kinerja SKPD	Pemenuhan kebutuhan pelaporan kinerja dan keuangan	Tersusunnya Rencana Kerja dan Perjanjian Kerja	62,83 %
Program Penataan Administrasi Kependudukan			90,84 %
Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	Tercapainya pelayanan Admindex yang cepat akurat	Pelaksanaan SIAK Online di Kabupaten Blora	95,22 %

Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Penyediaan informasi kependudukan di desa/ kelurahan	Tersedianya Buku Induk Penduduk dan Buku Profil Kependudukan	99,95 %
Penyediaan Informasi dapat Diakses Masyarakat	Terwujudnya penataan arsip yang rapi dan aman terhindar dari resiko kerusakan	Arsip tertata rapi, aman, dan terhindar dari resiko kerusakan	99,89 %
Pengembangan Database Kependudukan	Rasio jumlah entry akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, dan data sampah/ganda	Pengadaan aplikasi pendaftaran penduduk online, aplikasi digitalisasi berkas dafduk, aplikasi register desa online	100 %
Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	Meningkatkan kepemilikan KTP, rasio bayi berakta kelahiran, dan rasio pasangan berakta nikah	Bintek petugas register desa/kelurahan, Adminduk, dan petugas selintas	95,00 %
Pelaksanaan Program KTP Elektronik	Kepemilikan KTP El	Jumlah pelayanan KTP El (perekaman, cetak KTP El, dan pelayanan door to door), lembur perekaman dan cetak KTP El, honorarium Harlep 3 orang	85,75 %
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Legalitas dokumen kependudukan	Dokumen kependudukan bagi penduduk Kabupaten Blora	95,12 %

Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Diterbitkannya dokumen pencatatan sipil	Terlayannya masyarakat yang membutuhkan dokumen kependudukan	98,30 %
Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	Tertatanya Administrasi Kependudukan	Sinkronisasi pelaksanaan pelayanan Adminduk di Kabupaten Blora	89,10 %

BAB IV
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

4.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

Realisasi Pencapaian Pendapatan dan Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora tahun anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1.1.
Realisasi Pencapaian Anggaran Tahun 2020

dalam Rupiah

Uraian	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Daerah	8.637.800.000	8.001.911.297	92,64 %
• Belanja Tidak Langsung	3.162.000.000	2.955.060.243	93,46 %
➤ Belanja Pegawai	3.162.000.000	2.955.060.243	93,46 %
• Belanja Langsung	5.475.800.000	5.046.851.054	92,17 %
➤ Belanja Pegawai	941.750.000	928.050.000	98,55 %
➤ Belanja Barang/Jasa	4.074.175.000	3.692.106.554	90,62 %
➤ Belanja Modal	459.875.000	426.694.500	92,78 %

a. Pendapatan

Pengelolaan Pendapatan Retribusi Tempat Parkir Khusus Tahun Anggaran 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora sudah diserahkan kepada Dinas Perumahan, Permukiman dan Perhubungan Kabupaten Blora berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor : 900/1214/2019 tanggal 31 Desember 2019. Perbandingan besarnya target dan realisasi penerimaan dari Retribusi Tempat Parkir Khusus tahun anggaran 2020 dengan 2019 serta pencapaian prosentase target dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1.2.
Realisasi Pencapaian Pendapatan
Retribusi Tempat Khusus Parkir
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun Anggaran 2019 dan Persentasenya terhadap
Realisasi Pencapaian Pendapatan pada Tahun Anggaran 2020

dalam Rupiah

No.	Jenis Pendapatan	Realisasi Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2020				Prosentase Penurunan dari Tahun 2019 (%)
			Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Berlebih/ Berkurang (Rp)	Prosentase Capaian (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Retribusi Tempat Parkir Khusus	6.150.000	0	0	0	0 %	(100 %)

b. Belanja

Secara umum pencapaian target kinerja belanja SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun 2020 mencapai 92,64 % dari besarnya alokasi anggaran belanja yang ditetapkan atau Rp. 8.001.911.297,- dari anggaran belanja sebesar Rp. 8.637.800.000,-.

Adapun realisasi kinerja keuangan secara rinci dapat dilihat dalam tabel sbb :

Tabel 4.1.3.
Ikhtisar Realisasi Kinerja Keuangan SKPD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun 2020

dalam Rupiah

Uraian	Jumlah (Rp)		%
	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	
1	2	3	4
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.162.000.000	2.955.060.243	93,46 %
<i>BELANJA PEGAWAI</i>	<i>3.162.000.000</i>	<i>2.955.060.243</i>	<i>93,46 %</i>
Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.631.000.000	1.558.725.284	95,57 %
Tunjangan Keluarga	135.500.000	129.335.816	95,45 %
Tunjangan Jabatan	141.500.000	130.350.000	92,12 %
Tunjangan Fungsional	8.000.000	7.560.000	94,50 %
Tunjangan Fungsional Umum	43.500.000	42.340.000	97,33 %
Tunjangan Beras	68.500.000	65.467.680	95,57 %
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	3.500.000	2.912.333	83,21 %
Pembulatan Gaji	500.000	18.819	3,76 %
Iuran Asuransi Kesehatan	80.000.000	74.825.082	93,53 %
Iuran Asuransi Kecelakaan Kerja dan Kematian	13.500.000	12.682.384	93,94 %
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.036.500.000	930.842.845	89,81 %
BELANJA LANGSUNG	5.475.800.000	5.046.851.054	92,17 %
<i>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</i>	<i>1.255.239.300</i>	<i>1.211.767.537</i>	<i>96,54 %</i>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4.000.000	3.281.000	82,03 %
Belanja Perangko, Materai, dan Benda Pos Lainnya	4.000.000	3.281.000	82,03 %
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	243.120.000	229.295.768	94,31 %
Belanja Telepon	4.800.000	3.881.333	80,86 %

Belanja Listrik	129.720.000	117.851.435	90,85 %
Belanja Kawat/Faksimili/Internet	108.600.000	107.563.000	99,05 %
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	17.520.000	12.212.475	69,71 %
Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	17.520.000	12.212.475	69,71 %
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	713.218.000	697.443.319	97,79 %
Honorarium Pengelola Administrasi Keuangan dan Barang Daerah	35.650.000	35.650.000	100,00 %
Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	631.200.000	631.200.000	100,00 %
Belanja Premi Asuransi Kesehatan	40.320.000	26.849.760	66,59 %
Belanja Premi Asuransi Ketenagakerjaan	6.048.000	3.743.559	61,90 %
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	30.638.000	29.893.050	97,57 %
Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	30.638.000	29.893.050	97,57 %
Penyediaan Alat Tulis Kantor	109.432.900	107.551.400	98,28 %
Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	500.000	500.000	100 %
Belanja Alat Tulis Kantor	108.932.900	107.051.400	98,27 %
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	19.900.000	19.842.925	99,71 %
Belanja Spanduk	2.400.000	2.376.000	99,00 %
Belanja Baliho/Banner	2.800.000	2.772.000	99,00%
Belanja Cetak	1.740.000	1.734.925	99,71 %
Belanja Penggandaan	12.960.000	12.960.000	100 %
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	19.640.000	19.545.900	99,52 %
Belanja Alat Listrik dan Elektronika (Lampu Pijar, Battery Kering)	19.640.000	19.545.900	99,52 %
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.700.000	5.667.200	99,42 %
Belanja Barang Peralatan dan Perlengkapan yang tidak Memenuhi Syarat Kapitalisasi	4.600.000	4.567.200	99,29 %
Belanja Modal Pengadaan Jaringan Komunikasi	1.100.000	1.100.000	100 %

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.000.000	7.000.000	100 %
Belanja Surat Kabar/Majalah	7.000.000	7.000.000	100 %
Penyediaan Makanan dan Minuman	31.170.400	31.143.000	99,91 %
Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	19.200.400	19.197.000	99,98 %
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.940.000	5.916.000	99,60 %
Belanja Makanan dan Minuman Tamu	6.030.000	6.030.000	100 %
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	34.400.000	30.361.500	88,26 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	12.400.000	8.560.000	69,03 %
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	22.000.000	21.801.500	99,10 %
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	16.500.000	15.530.000	94,12 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	1.510.000	550.000	36,42 %
Belanja Perjalanan Dinas dalam Daerah	14.990.000	14.980.000	99,93 %
Penyediaan Jasa Pendukung Pelayanan Perkantoran	3.000.000	3.000.000	100 %
Belanja Jasa Instruktur Senam dan Pelatih Olah Raga	3.000.000	3.000.000	100 %
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	421.596.600	384.583.704	91,22 %
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	39.975.000	39.835.500	99,65 %
Belanja Modal Pengadaan AC	17.900.000	17.895.500	99,97 %
Belanja Modal Pengadaan Vas Bunga	2.075.000	1.975.000	95,18 %
Belanja Modal Pengadaan Sound System	20.000.000	19.965.000	99,83 %
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	201.150.000	185.231.000	92,09 %
Belanja Modal Pengadaan Kipas Angin	700.000	625.000	89,29 %
Belanja Modal Pengadaan Komputer Note Book	160.450.000	157.547.100	98,19 %
Belanja Modal Pengadaan Printer	40.000.000	27.058.900	67,65 %
Pengadaan Mebeler	35.500.000	27.278.000	76,84 %
Belanja Modal Pengadaan Kursi Rapat	35.500.000	27.278.000	76,84 %

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	10.390.000	0	0 %
Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	950.000	0	0 %
Belanja Penggandaan	200.000	0	0 %
Belanja Makan dan Minum Rapat	500.000	0	0 %
Belanja Pemeliharaan dan Konstruksi Bangunan	8.740.000	0	0 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	84.257.000	82.414.004	97,81 %
Belanja Jasa Service	84.257.000	82.414.004	97,81 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	16.150.000	16.036.500	99,30 %
Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	11.150.000	11.070.000	99,28 %
Belanja Pemeliharaan Penghias Ruangan Rumah Tangga	3.500.000	3.481.500	99,47 %
Belanja Pemeliharaan Alat-alat Studio	1.500.000	1.485.000	99,00 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	16.374.600	16.280.000	99,42 %
Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	7.630.000	7.590.000	99,48 %
Belanja Pemeliharaan Komputer	8.744.600	8.690.000	99,38 %
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeler	17.800.000	17.508.700	98,36 %
Belanja Pemeliharaan Mebeler	17.800.000	17.508.700	98,36 %
<i>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</i>	<i>1.750.000</i>	<i>1.749.000</i>	<i>99,94 %</i>
Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	1.750.000	1.749.000	99,94 %
Belanja Pakaian Seragam	1.750.000	1.749.000	99,94 %
<i>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</i>	<i>2.260.000</i>	<i>1.420.000</i>	<i>62,83 %</i>
Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kinerja, dan Penetapan Kinerja SKPD	2.260.000	1.420.000	62,83 %
Belanja Cetak	500.000	500.000	100 %
Belanja Penggandaan	200.000	200.000	100 %

Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	1.560.000	720.000	46,15 %
PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	3.794.954.100	3.447.330.813	90,84 %
Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)	377.002.000	358.972.740	95,22 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	800.000	300.000	37,50 %
Belanja Barang Peralatan dan Perlengkapan yang Tidak Memenuhi Syarat Kapitalisasi	6.300.000	6.024.700	95,63 %
Belanja Suku Cadang Peralatan dan Perlengkapan untuk Kantor, Rumah Dinas, dan Rumah Jabatan	10.560.000	8.846.200	83,77 %
Belanja Penggandaan	472.000	472.000	100 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	6.720.000	1.830.000	27,23 %
Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	90.000.000	89.346.840	99,27 %
Belanja Pemeliharaan Alat-alat Komunikasi	80.000.000	78.903.000	98,63 %
Belanja Modal Pengadaan Komputer Mainframe/Server	182.150.000	173.250.000	95,11 %
Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	183.310.000	183.221.500	99,95
Belanja Cetak	183.200.000	183.111.500	99,95 %
Belanja Penggandaan	110.000	110.000	100 %
Penyediaan Informasi yang Dapat Diakses Masyarakat	16.162.000	16.144.000	99,89 %
Belanja Baliho/Banner	15.000.000	14.982.000	99,88 %
Belanja Penggandaan	1.162.000	1.162.000	100 %
Pengembangan Database Kependudukan	308.000	308.000	100 %
Belanja Penggandaan	308.000	308.000	100 %
Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	166.348.100	158.037.775	95,00 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	2.600.000	1.400.000	53,85 %
Belanja Barang Kebutuhan Peserta Diklat/Sosialisasi	24.181.500	24.052.875	99,47 %
Belanja Spanduk	1.800.000	1.791.900	99,55 %
Belanja Jasa Event Organizer	84.200.000	83.028.000	98,61 %

Belanja penggandaan	3.056.600	1.125.000	36,81 %
Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	19.750.000	19.750.000	100 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	5.260.000	5.190.000	98,67 %
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	12.900.00	9.400.000	72,87 %
Belanja Jasa Tenaga Ahli /Instruktur/Narasumber PNS	12.600.000	12.300.000	97,62 %
Pelaksanaan Program KTP Elektronik	40.850.000	35.030.000	85,75 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	4.000.000	3.350.000	83,75 %
Belanja Penggandaan	1.500.000	1.500.000	100 %
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.000.000	6.350.000	90,71 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	16.800.000	16.730.000	99,58 %
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	11.550.000	7.100.000	61,47 %
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	43.914.000	41.770.000	95,12 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	3.724.000	3.180.000	85,39 %
Belanja Penggandaan	1.800.000	1.800.000	100 %
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.000.000	4.000.000	80,00 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	27.390.000	27.190.000	99,27 %
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	6.000.000	5.600.000	99,33 %
Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	112.030.000	110.122.200	98,30 %
Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	450.000	450.000	100 %
Belanja Cetak	110.780.000	109.672.200	99,00 %
Belanja Penggandaan	800.000	0	0 %
Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu	2.855.030.000	2.543.724.598	89,10 %
Honorarium Panitia Pelaksana dan Peserta Kegiatan	87.800.000	79.750.000	90,83 %
Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	5.800.000	1.100.000	18,97 %
Honorarium Panitia Pelaksana dan Peserta Kegiatan Non PNS	179.400.000	179.400.000	100 %
Belanja Alat Tulis Kantor	1.605.452.000	1.469.590.447	91,54 %
Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	22.208.000	8.890.300	40,03 %

Belanja Spanduk	15.000.000	15.000.000	100 %
Belanja Kebutuhan Bidang Kesehatan dan KB Pakai Habis selain Obat-obatan	116.020.000	110.953.425	95,63 %
Belanja Paket/Pengiriman	48.300.000	48.300.000	100 %
Belanja Jasa Penyebarluasan Informasi, Publikasi, dan Iklan Layanan Masyarakat	8.000.000	8.000.000	100 %
Belanja Jasa Dokumentasi	50.000.000	49.830.000	99,66 %
Belanja Jasa Front Office	26.400.000	26.400.000	100 %
Belanja Cetak	438.500.000	438.394.400	99,98 %
Belanja Penggandaan	5.000.000	5.000.000	100 %
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	35.400.000	24.015.000	67,84 %
Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	198.150.000	79.101.026	39,92 %
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber ASN	13.600.000	0	0 %

4.2. Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Target anggaran Belanja 2020 tidak tercapai sepenuhnya dikarenakan adanya pandemi virus korona 2020.

4.3. Ikhtisar Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Daerah yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan informasi yang meliputi :

- a. Pendapatan.
- b. Belanja yang meliputi Belanja Operasi dan Belanja Modal.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2020 dan 2019 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.3.1.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2020 dan 2019

dalam Rupiah

Uraian	2020	2019
PENDAPATAN		
PENDAPATAN ASLI DAERAH		
Pendapatan Pajak Daerah	0	0
Pendapatan Retribusi Daerah	0	6.150.000
Lain-lain PAD yang Sah	0	0
Jumlah Pendapatan	0	6.150.000
BELANJA		
Belanja Operasi	7.575.216.797	8.796.350.817
Belanja Modal	426.694.500	637.836.885
Jumlah Belanja	8.001.911.297	9.434.187.702
Surplus/Defisit	(8.001.911.297)	(9.428.037.702)

4.4. Ikhtisar Neraca

Neraca merupakan bagian dari Laporan Keuangan yang memuat dan melaporkan mengenai aktiva, kewajiban dan ekuitas.

Neraca menyajikan pos-pos keuangan sebagai berikut :

- a. Aset Lancar.
- b. Aset Tetap.
- c. Aset Lainnya.
- d. Kewajiban.
- e. Ekuitas.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2020 dan 2019 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.4.1.
Ringkasan Neraca per 31 Desember 2020 dan 2019

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2020	Tahun 2019
Aset		
Aset Lancar	1.181.021.246,00	643.333.770,00
Aset Tetap	4.817.100.597,08	5.146.394.659,74
Aset Lainnya	191.038.266,67	290.104.706,67
Jumlah Aset	6.189.160.109,75	6.079.833.136,41
Kewajiban		
Kewajiban Jangka Pendek	13.304.331,00	15.276.575,00
Ekuitas	6.175.855.778,75	6.064.556.561,41
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	6.189.160.109,75	6.079.833.136,41

4.5. Ikhtisar Laporan Operasional

Laporan Operasional adalah laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Laporan Operasional menyajikan secara komparatif pos-pos sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LO.
- b. Beban.
- c. Surplus/defisit dari operasi.
- d. Pos luar biasa.

Laporan Operasional periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 dan 2019 dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 4.5.1.
Ringkasan Laporan Operasional
Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2020 dan 2019

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2020	Tahun 2019
Kegiatan Operasional		
Pendapatan LO	79.783.000,00	6.150.000,00
Beban LO	7.935.569.646,32	9.363.198.179,93
Surplus/Defisit dari Operasi	(7.855.786.646,32)	(9.357.048.179,93)
Kegiatan Non Operasional		
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	0,00	0,00
Pos Luar Biasa	0,00	0,00
Surplus/Defisit LO	(7.855.786.646,32)	(9.357.048.179,93)

4.6. Ikhtisar Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan keuangan yang menjelaskan perubahan ekuitas antar periode, serta menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- a. Ekuitas Awal.
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan.
- c. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar yang meliputi Koreksi Nilai Persediaan, Selisih Revaluasi aset Tetap, Koreksi Nilai Aset Tetap Dan Lain-lain.
- d. Ekuitas Akhir.

Tabel 4.6.1.
Ringkasan Laporan Perubahan Ekuitas
Periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2020 dan 2019

dalam Rupiah

Uraian	Tahun 2020	Tahun 2019
Ekuitas Awal	6.064.556.561,41	6.027.768.813,51
Surplus /Defisit LO	(7.855.786.646,32)	(9.357.048.179,93)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Nilai aset Tetap	0,00	0,00
RK PPKD	0,00	9.428.037.702,00
Lain-lain	(34.825.433,34)	(34.201.774,17)
Ekuitas Akhir	(1.826.055.518,25)	6.064.556.561,41

BAB V

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, koveni-koveni, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan dengan tujuan mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan dengan tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Pemerintah Kabupaten Blora telah menerbitkan Peraturan Bupati Blora Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora dan Peraturan Bupati Blora Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Blora yang mengatur seluruh pertimbangan dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Blora.

5.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD

Entitas pelaporan adalah satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora yang menurut peraturan perundang-undangan wajib menyajikan laporan keuangan yang dalam hal ini Satuan Organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dimaksud adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

5.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Daerah SKPD

Sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora adalah dengan Basis Akrual.

Basis Akrual merupakan fitur pencatatan dimana transaksi sudah dapat dicatat karena transaksi tersebut memiliki implikasi uang masuk atau keluar dimasa depan. Transaksi dicatat pada saat terjadinya walaupun uang belum benar-benar diterima atau dikeluarkan, 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.

5.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Basis pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD yaitu bahwa dalam setiap transaksi, posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2019 seluruhnya dapat dinilai dengan uang.

5.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah SKPD

Kebijakan Akuntansi yang diterapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 dan terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2020 dapat diikhtisarkan sebagai berikut :

a. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Blora dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Blora.

Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora merupakan Pendapatan Retribusi Daerah yang disetor dan diakui pada saat diterima oleh Rekening Kas Daerah. Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerima dan belum disetorkan ke Rekening Kas Daerah pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan yang Ditangguhkan.

Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (Berita Acara Serah Terima Barang dan Jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima. Apabila dalam BA serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

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

b. Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.

Belanja diakui pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dan diukur dengan sejumlah kas yang telah dibayarkan.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi periode berjalan dicatat sebagai pengurangan belanja dan apabila diterima pada periode berikutnya dicatat dalam lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Pengukuran belanja menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima.

Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan aktivitas yaitu:

- (1) Belanja Operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang memberi manfaat jangka pendek.

Belanja Operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa.

Belanja Pegawai merupakan belanja kompensasi, dalam bentuk gaji dan tunjangan, serta penghasilan lainnya yang diberikan kepada PNS di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Belanja Modal meliputi Belanja Aset Tetap seperti (tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan dan jaringan) dan Belanja Aset Tetap Lainnya seperti buku, lukisan dan Belanja Aset Lainnya seperti software.

- (2) Belanja Tak Terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial dan pengeluaran tidak terduga lainnya.

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

c. Kebijakan Akuntansi Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan atau dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, serta dapat diukur dalam satuan uang.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan non lancar.

Aset Lancar terdiri dari:

1) Kas dan Setara Kas

Kas dan Kas Swadana adalah saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal 31 Desember.

2) Piutang

Piutang merupakan hak Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora untuk menerima pembayaran dari masyarakat, perusahaan dan entitas lain atas kegiatan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Piutang terdiri dari:

- a. Piutang Retribusi
- b. Piutang Lainnya

Perkiraan ini untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang di luar kegiatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

Piutang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan diterima.

Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan. Piutang yang tidak tertagih dihapusbukukan berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Piutang dapat dihapus secara mutlak atau bersyarat oleh pejabat berwenang, yang nilainya ditetapkan secara berjenjang.

Kewenangan penghapusan piutang secara berjenjang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Blora sesuai dengan kewenangannya, dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka realisasi tersebut diakui sebagai pendapatan lain-lain.

3) Persediaan

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

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

Persediaan disajikan sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

Aset Non Lancar terdiri dari:

1) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.

Pengakuan sebagai aset tetap harus memenuhi kriteria :

- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- Pengeluaran pengadaan barang dan jasa sebagai satu kesatuan yang bernilai sama atau lebih dari Rp 300.000,00;
- Barang dan jasa sebagai satu kesatuan terdiri dari : tanah, gedung dan bangunan, kendaraan, alat perbengkelan, alat kantor dan rumah tangga, alat kedokteran, alat laboratorium dan buku perpustakaan.

Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomis di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Klasifikasi Aset Tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora meliputi :

(a) Tanah

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

(b) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan Mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik dan seluruh inventaris kantor dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

(c) Gedung dan Bangunan

Gedung dan Bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

(d) Jalan, Irigasi dan Jaringan

Jalan, Irigasi dan Jaringan meliputi jaringan listrik, jaringan telepon, lampu penerangan halaman dan bangunan pembuangan air hujan atau selokan.

(e) Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Pengakuan aset tetap dilakukan bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

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.

Aset Tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

Batas biaya/belanja yang bisa dikapitalisasikan (*capitalization thresholds*) untuk masing-masing aset tetap adalah sebagai berikut:

- Pengeluaran pengadaan barang atau jasa sebagai satu kesatuan yang bernilai sama atau lebih dari Rp 1.000.000,00.
- Barang dan jasa sebagai satu kesatuan terdiri dari: tanah, gedung dan bangunan, kendaraan, alat perbengkelan, alat kantor dan rumah tangga, dan buku perpustakaan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora telah melakukan Penyusutan Aset Tetap.

2) Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap dan dana cadangan.

Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan dikurangi dengan biaya-biaya yang tidak dapat dikapitalisasi.

Aset Tak Berwujud Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora berupa Aplikasi Sistem Administrasi Kependudukan yang berfungsi untuk pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

d. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu.

Kewajiban terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek dan Kewajiban Jangka Panjang.

(a) Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari :

(1) Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

(2) Utang Bunga

Utang Bunga timbul karena mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang.

(3) Utang Perhitungan Pihak Ketiga

Merupakan utang yang timbul akibat belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari SPM atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan bagian Utang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam kurun waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

(b) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang adalah hutang-hutang yang jatuh temponya lebih dari 1 tahun

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul dan dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

Pada saat pemerintah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut.

Utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah baik dari dalam maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar Utang Jangka Panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

5. Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Ekuitas Dana adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aset dengan kewajiban, yang terdiri atas :

1) Ekuitas Dana Lancar

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Kelompok ekuitas dana lancar terdiri dari :

- a) Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), merupakan akun lawan yang menampung Kas dan Setara Kas serta Investasi Jangka Pendek.
- b) Pendapatan yang Ditangguhkan, merupakan akun lawan untuk menampung Kas di Bendahara Penerimaan.
- c) Cadangan Piutang, merupakan akun lawan yang dimaksudkan untuk menampung Piutang Lancar.
- d) Cadangan Persediaan, merupakan akun lawan untuk menampung Persediaan.
- e) Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek, merupakan akun lawan Kewajiban Jangka Pendek.

2) Ekuitas Dana Investasi

Mencerminkan kekayaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Pos ini terdiri dari :

- a) Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari Investasi Jangka Panjang.
- b) Diinvestasikan dalam Aset Tetap, merupakan akun lawan dari Aset Tetap.
- c) Diinvestasikan dalam Aset Lainnya, merupakan akun lawan Aset Lainnya.
- d) Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang, merupakan akun lawan dari seluruh Utang Jangka Panjang.

BAB VI
PENJELASAN POS-POS KEUANGAN

6.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

1. PENDAPATAN

PENDAPATAN ASLI DAERAH

Realisasi Pendapatan Asli Daerah : Rp. 0

- Pendapatan Retribusi Daerah : Rp. 0

(Retribusi Tempat Parkir Khusus)

2. BELANJA

a BELANJA OPERASI

Realisasi Belanja Operasi : Rp 8.001.911.297

a.1 BELANJA PEGAWAI

Realisasi Belanja Pegawai : Rp 3.883.110.243

1 Gaji dan Tunjangan

- Gaji Pokok PNS/Uang : Rp. 1.558.725.284

Representasi

- Tunjangan Keluarga : Rp. 129.335.816

- Tunjangan Jabatan : Rp. 130.350.000

- Tunjangan Fungsional : Rp. 7.560.000

- Tunjangan Fungsional Umum : Rp. 42.340.000

- Tunjangan Beras : Rp. 65.467.680

- Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus : Rp. 2.912.333

- Pembulatan Gaji : Rp. 18.819

- Iuran Asuransi Kesehatan : Rp. 74.825.082

- Iuran Asuransi Kecelakaan Kerja : Rp. 12.682.384

dan Kematian

2 Tambahan Penghasilan PNS

- Tambahan Penghasilan berdasarkan : Rp. 930.842.845

Beban Kerja

3 Honorarium PNS

- Honorarium Panitia Pelaksana dan Peserta Kegiatan : Rp. 79.750.000
- Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa : Rp. 2.050.000
- Honorarium Pengelola Administrasi Keuangan dan Barang Daerah : Rp. 35.650.000

4 Honorarium Non PNS

- Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap : Rp. 631.200.000
- Honorarium Panitia Pelaksana dan Peserta Kegiatan Non PNS : Rp. 179.400.000

a.2 BELANJA BARANG

Realisasi Belanja : Rp 3.692.106.554

1 Belanja Bahan Pakai Habis

- Belanja Alat Tulis Kantor : Rp. 1.576.641.847
- Belanja Alat Listrik dan Elektronika (Lampu Pijar, Battery Kering) : Rp. 19.545.900
- Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya : Rp. 3.281.000
- Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih : Rp. 29.893.050
- Belanja Bahan Bakar Minyak Gas/BBM : Rp. 26.230.300
- Belanja Barang Kebutuhan Peserta Diklat/Sosialisasi : Rp. 24.052.875
- Belanja Spanduk : Rp. 19.167.900

-	Belanja Kebutuhan Bidang Kesehatan dan KB Pakai Habis Selain Obat-obatan	: Rp.	110.953.425
-	Belanja Baliho/Banner	: Rp.	17.754.000
-	Belanja Barang Peralatan dan Perlengkapan yang Tidak Memenuhi Syarat Kapitalisasi	: Rp.	10.591.900
2	Belanja Bahan/Material		
-	Belanja Suku Cadang Peralatan dan Perlengkapan untuk Kantor, Rumah Dinas dan Rumah Jabatan	: Rp.	8.846.200
3	Belanja Jasa Kantor		
-	Belanja Telepon	: Rp.	3.881.333
-	Belanja Listrik	: Rp.	117.851.435
-	Belanja Surat Kabar/Majalah	: Rp.	7.000.000
-	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	: Rp.	107.563.000
-	Belanja Paket/Pengiriman	: Rp.	48.300.000
-	Belanja Jasa Instruktur Senam dan Pelatih Olahraga	: Rp.	3.000.000
-	Belanja Jasa Penyebarluasan Informasi, Publikasi, dan Iklan Layanan Masyarakat	: Rp.	8.000.000
-	Belanja Jasa Dokumentasi	: Rp.	49.830.000
-	Belanja Jasa Even Organizer	: Rp.	83.028.000
-	Belanja Jasa Front Office	: Rp.	26.400.000
4	Belanja Premi Asuransi		
-	Belanja Premi Asuransi Kesehatan	: Rp.	26.849.760
-	Belanja Premi Asuransi Ketenagakerjaan	: Rp.	3.743.559

5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor		
-	Belanja Jasa Service	: Rp.	82.414.004
-	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	: Rp.	12.212.475
6	Belanja Cetak dan Penggandaan		
-	Belanja Cetak	: Rp.	733.413.025
-	Belanja Penggandaan	: Rp.	24.637.000
7	Belanja Makanan dan Minuman		
-	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	: Rp.	19.197.000
-	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	: Rp.	16.266.000
-	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	: Rp.	6.030.000
-	Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan	: Rp.	20.470.000
8	Belanja Pakaian Kerja		
-	Belanja Pakaian Seragam	: Rp.	1.749.000
9	Belanja Perjalanan Dinas		
-	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	: Rp.	89.935.000
-	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	: Rp.	123.002.526
10	Belanja Pemeliharaan		
-	Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	: Rp.	96.936.840
-	Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	: Rp.	11.070.000
-	Belanja Pemeliharaan Komputer	: Rp.	8.690.000
-	Belanja Pemeliharaan Mebelair	: Rp.	17.508.700

- Belanja Pemeliharaan Penghias : Rp. 3.481.500
Ruangan Rumah Tangga
- Belanja Pemeliharaan Alat-alat : Rp. 1.485.000
Studio
- Belanja Pemeliharaan Alat-alat : Rp. 78.903.000
Komunikasi

11 Belanja Jasa Narasumber

- Belanja Jasa Tenaga : Rp. 12.300.000
Ahli/Instruktur/Narasumber ASN

b BELANJA MODAL

Realisasi Belanja Modal : Rp. 426.694.500

b.1 BELANJA PERALATAN DAN MESIN

Realisasi Belanja Peralatan Dan Mesin : Rp 426.694.500

1 Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor

- Belanja Modal Pengadaan AC : Rp. 17.895.500
- Belanja Modal Pengadaan Kipas : Rp. 625.000
Angin

2 Belanja Modal Pengadaan Komputer

- Belanja Modal Pengadaan : Rp. 173.250.000
Komputer Mainframe/Server
- Belanja Modal Pengadaan : Rp. 157.547.100
Komputer Note Book
- Belanja Modal Pengadaan Printer : Rp. 27.058.900
- Belanja Modal Pengadaan Jaringan : Rp. 1.100.000
Komunikasi

4 Belanja Modal Pengadaan Mebelair

- Belanja Modal Pengadaan Kursi : Rp. 27.278.000
Rapat

5 Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah

- Belanja Modal Pengadaan Vas : Rp. 1.975.000
Bunga

6 Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio

- Belanja Modal Pengadaan Sound : Rp. 19.965.000
System

6.2 Penjelasan Pos-Pos Neraca

1. ASET

a ASET LANCAR

a.1 Kas

1 Kas di Kas Daerah

- Rekening APBD : Rp. 0

2 Kas di Bendahara Penerimaan

- Kas di Bendahara Penerimaan : Rp. 0
Dinas Kependudukan dan Catatan
Sipil

3 Kas di Bendahara Pengeluaran

- Kas di bendahara pengeluaran : Rp. 0
Dinas Kependudukan dan Catatan
Sipil

a.2 Persediaan

1. Persediaan

- Total persediaan : Rp. 1.181.021.246**
- Persediaan Alat Tulis Kantor : Rp. 294.941.526
- Persediaan Barang Cetak : Rp. 886.079.720

b ASET TETAP

b.1 Tanah

Total Tanah	: Rp.	952.000.000
- Tanah Kantor	: Rp.	952.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 952.000.000,-)</i>		

b.2 Peralatan dan Mesin

Total Peralatan dan Mesin	: Rp.	6.759.430.131
----------------------------------	--------------	----------------------

A Alat-alat Angkutan

Total Alat-alat Angkutan	: Rp.	1.934.556.500
---------------------------------	--------------	----------------------

1 Alat-alat Angkutan Darat Bermotor

Total Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	: Rp.	1.934.556.500
--	--------------	----------------------

Bermotor

- Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Station Wagon	: Rp.	1.019.172.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.019.172.000)</i>		

- Alat-alat Angkutan Darat Bermotor Sepeda Motor	: Rp.	454.789.500
<i>(Saldo Awal Rp. 454.789.500,-)</i>		

- Alat – alat Angkutan Darat Bermotor Mobil Unit Pelayanan Administrasi Kependudukan	: Rp.	460.595.000
<i>(Saldo Awal Rp. 460.595.000,-)</i>		

B Alat Bengkel

Total Alat Bengkel	: Rp.	233.320.000
---------------------------	--------------	--------------------

1 Alat-alat Bengkel

- Mesin Generator	: Rp.	232.320.000
<i>(Saldo Awal Rp. 232.320.000,-)</i>		

- Mesin Pompa Air	: Rp.	1.000.000,-
<i>(Saldo Awal Rp. 1.000.000,-)</i>		

C Alat-alat Kantor Dan Rumah Tangga

Total Alat-alat Kantor Dan Rumah Tangga : Rp. 3.589.348.261

1 Peralatan kantor

Total Peralatan kantor : Rp. 121.341.000

- Mesin Potong Kertas : Rp. 2.320.000

(Saldo Awal Rp. 2.320.000,-)

- Papan Visual Elektronik (Saldo awal Rp. 28.996.000,-) : Rp. 28.996.000

(Saldo Awal Rp. 28.996.000,-)

- Tabung Pemadam Kebakaran : Rp. 10.750.000

(Saldo Awal Rp. 10.750.000,-)

- Mesin Penghisab Debu : Rp. 2.380.000

(Saldo Awal Rp. 2.380.000,-)

- Papan Pengumuman : Rp. 8.100.000

(Saldo Awal Rp. 8.100.000,-)

- Mesin Absensi : Rp. 44.825.000

(Saldo Awal Rp. 44.825.000,-)

- Exhaust Fan : Rp. 1.750.000

(Saldo Awal Rp. 1.750.000,-)

- Peralatan Kantor Lainnya : Rp. 22.220.000

(Saldo Awal Rp. 22.220.000,-)

2 Perlengkapan Kantor

Total Perlengkapan kantor : Rp. 412.803.346

- Almari : Rp. 174.813.846

(Saldo Awal Rp. 174.813.846,-)

- Brankas : Rp. 350.000

(Saldo Awal Rp. 350.000,-)

- Filling Kabinet : Rp. 12.146.000

(Saldo Awal Rp. 12.146.000,-)

- Whiteboard	: Rp.	500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 500.000,-)</i>		
- Penunjuk Waktu	: Rp.	1.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.000.000,-)</i>		
- AC	: Rp.	207.093.500
<i>(Saldo Awal Rp. 189.198.000,- Belanja Modal Rp. 17.895.500,-)</i>		
- Kipas Angin	: Rp.	625.000
<i>(Saldo Awal Rp. 0,- dan Belanja Modal Rp. 625.000,-)</i>		
- Papan Nama Kantor	: Rp.	5.300.000
<i>(Saldo Awal Rp. 5.300.000,-)</i>		
- Mesin Absensi	: Rp.	7.975.000
<i>(Saldo Awal Rp. 0,- dan Belanja Modal Rp. 7.975.000,-)</i>		
- Taplak Meja	: Rp.	1.500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.500.000,-)</i>		
- Troli Bag	: Rp.	1.500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.500.000,-)</i>		
3 Komputer		
Total Komputer	: Rp.	2.534.514.565
- Komputer Mainframe/Server	: Rp.	514.142.500
<i>(Saldo Awal Rp. 340.892.500,- dan Belanja Modal Rp. 173.250.000,-)</i>		
- Komputer/Pc	: Rp.	502.400.200
<i>(Saldo Awal Rp. 502.400.200,-)</i>		
- Komputer Notebook	: Rp.	429.360.900
<i>(Saldo Awal Rp. 271.813.800,- dan Belanja Modal Rp. 157.547.100,-)</i>		

- Printer	: Rp.	710.751.692
<i>(Saldo Awal Rp 712.911.092,-, Belanja Modal Rp. 27.058.900,-, Hibah dari KEMENDAGRI Rp. 79.783.000,- dan Usulan Penghapusan di Reklas ke Aset Lain-lain Rp. 109.001.300,-)</i>		
- Scanner	: Rp.	194.885.930
<i>(Saldo Awal Rp. 194.885.930,-)</i>		
- Monitor/Display	: Rp.	1.500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.500.000,-)</i>		
- Ups/Stabilizer	: Rp.	135.804.884
<i>(Saldo Awal Rp. 140.661.384,- dan Usulan Penghapusan di Reklas ke Aset lain-lain Rp. 4.856.500,-)</i>		
- Kelengkapan Komputer (Flashdisk, Mouse, Keyboard, Hardisk, Speaker)	: Rp.	30.437.300
<i>(Saldo Awal Rp. 30.437.300,-)</i>		
- Peralatan Jaringan Komputer	: Rp.	14.131.159
<i>(Saldo Awal Rp. 14.131.159,-)</i>		
- Jaringan Komunikasi	: Rp.	1.100.000
<i>(Saldo Awal Rp. 0,- dan Belanja Modal Rp. 1.100.000,-)</i>		
4 Meubelair		
Total Meubelair	: Rp	439.044.350
- Meja Kerja	: Rp.	72.489.100
<i>(Saldo Awal Rp. 72.489.100,-)</i>		
- Meja Rapat	: Rp.	26.730.750
<i>(Saldo Awal Rp. 26.730.750,-)</i>		

- Kursi Kerja	: Rp.	68.319.000
<i>(Saldo Awal Rp. 68.319.000,-)</i>		
- Kursi Rapat	: Rp.	55.105.000
<i>(Saldo Awal Rp. 27.827.000,- dan Belanja Modal Rp. 27.278.000,-)</i>		
- Tempat Tidur	: Rp.	2.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 2.000.000,-)</i>		
- Sofa	: Rp.	7.500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 7.500.000,-)</i>		
- Rak Buku/Tv/Kembang	: Rp.	134.633.500
<i>(Saldo Awal Rp. 134.633.500,-)</i>		
- Zice	: Rp.	910.000
<i>(Saldo Awal Rp. 910.000,-)</i>		
- Penyekat Ruangan	: Rp.	16.250.000
<i>(Saldo Awal Rp. 16.250.000,-)</i>		
- Meja Tamu	: Rp.	4.150.000
<i>(Saldo Awal Rp.4.150.000,-)</i>		
- Meja Komputer	: Rp.	8.019.000
<i>(Saldo Awal Rp. 8.019.000,-)</i>		
- Kursi Tunggu	: Rp.	39.478.000
<i>(Saldo Awal Rp. 39.478.000,-)</i>		
- Meja Resepsionis	: Rp.	3.460.000
<i>(Saldo Awal Rp. 3.460.000,-)</i>		

5 Peralatan Dapur

Total Peralatan Dapur	: Rp.	16.600.000
- Tabung Gas	: Rp.	750.000
<i>(Saldo Awal Rp. 750.000,-)</i>		
- Kompor Gas	: Rp.	500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 500.000,-)</i>		

- Dispenser	: Rp.	6.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 6.000.000,-)</i>		
- Kulkas	: Rp.	1.900.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.900.000,-)</i>		
- Tempat Sampah	: Rp.	2.700.000
<i>(Saldo Awal Rp. 2.700.000,-)</i>		
- Tangga	: Rp.	4.750.000
<i>(Saldo Awal Rp. 4.750.000,-)</i>		
6 Penghias Ruangan Rumah Tangga		
Total Penghias Rumah Tangga	: Rp.	65.045.000
- Jam Dinding/Meja	: Rp.	800.000
<i>(Saldo Awal Rp.800.000,-)</i>		
- Gorden	: Rp.	46.500.000
<i>(Saldo Awal Rp. 46.500.000,-)</i>		
- Pot Bunga	: Rp.	9.770.000
<i>(Saldo Awal Rp. 9.770.000,-)</i>		
- Karpets dan Permadani	: Rp.	6.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 6.000.000,-)</i>		
- Vas Bunga	: Rp.	1.975.000
<i>(Saldo Awal Rp. 0,- dan Belanja Modal Rp. 1.975.000,-)</i>		
D Alat Studio dan Alat Komunikasi		
Total Alat Studio dan Alat Komunikasi	: Rp.	985.510.370
1 Alat Studio		
Total Alat Studio	: Rp.	136.652.170
- Kamera	: Rp.	28.589.470
<i>(Saldo Awal Rp. 28.589.470,-)</i>		
- Handycam	: Rp.	10.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 10.000.000,-)</i>		

- Proyektor	: Rp.	12.800.000
<i>(Saldo Awal Rp. 12.800.000,-)</i>		
- TV	: Rp.	23.350.000
<i>(Saldo Awal Rp. 23.350.000,-)</i>		
- Radio/Tape	: Rp.	4.498.000
<i>(Saldo Awal Rp. 4.498.000,-)</i>		
- Sound System	: Rp.	47.915.000
<i>(Saldo Awal Rp. 27.950.000,- dan Belanja Modal Rp. 19.965.000,-)</i>		
- Wireless	: Rp.	6.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 6.000.000,-)</i>		
- Antena TV	: Rp.	3.499.700
<i>(Saldo Awal Rp. 3.499.700,-)</i>		
2 Alat-alat Komunikasi		
Total Alat-Alat Komunikasi	: Rp.	848.858.200
- Telephone	: Rp.	25.000.000
<i>(Saldo Awal Rp. 25.000.000,-)</i>		
- Faximile	: Rp.	2.783.000
<i>(Saldo Awal Rp. 2.783.000,-)</i>		
- Peralatan Pendukung Internet	: Rp.	821.075.200
<i>(Saldo Awal Rp. 821.075.200,-)</i>		
E Alat Laboratorium		
Total Alat Laboratorium	: Rp.	5.200.000
- Alat-alat Kesehatan/Olahraga	: Rp.	5.200.000
<i>(Saldo Awal Rp. 5.200.000,-)</i>		
F Alat Persenjataan / Keamanan		
Total Alat Persenjataan / Keamanan	: Rp.	11.495.000
- Tenda Darurat	: Rp.	9.900.000
<i>(Saldo Awal Rp. 9.900.000,-)</i>		

- Tali Harnes	: Rp.	1.595.000
<i>(Saldo Awal Rp. 1.595.000,-)</i>		

Peralatan dan Mesin:

Saldo Awal		6.366.810.431,00
Penambahan dari Belanja Modal KIB B		426.694.500,00
Penambahan Hibah dari KEMENDAGRI		79.783.000,00
Pengurangan dari KIB B Aset Tetap di Reklas ke KIB B		(113.857.800,00)
Aset Lain-lain (Usulan Penghapusan)		
Total Peralatan dan Mesin di Neraca		6.759.430.131,00
Akumulasi Penyusutan		(4.741.213.630,62)
Jumlah Bersih Peralatan dan Mesin		2.018.216.500,38

b.3 Gedung dan Bangunan

Total Gedung dan Bangunan	: Rp.	2.035.650.650
1 Gedung Kantor		
Total Gedung Kantor	: Rp	1.922.350.650
- Gedung Kantor	: Rp.	1.489.784.350
<i>(Saldo Awal Rp. 1.489.784.350,-)</i>		
- Bangunan Sarana Umum Ibadah	: Rp.	384.166.300
<i>(Saldo Awal Rp. 384.166.300,-)</i>		
- Bangunan Sarana Papan Reklame	: Rp.	48.400.000
<i>(Saldo Awal Rp. 48.400.000,-)</i>		
2 Gedung Gudang		
Total Gedung Gudang	: Rp.	113.300.000
- Gedung Gudang	: Rp.	113.300.000
<i>(Saldo Awal Rp. 113.300.000,-)</i>		

Gedung dan Bangunan :

Saldo Awal	2.035.650.650,00
Penambahan	0,00
Pengurangan	0,00
Total Gedung dan Bangunan di Neraca	2.035.650.650,00
Akumulasi Penyusutan	(319.348.327,81)
Jumlah Bersih Gedung dan Bangunan	1.716.302.322,19

b.4 Jalan, Jaringan dan Instalasi

Total Jalan, Jaringan dan Instalasi	: Rp.	157.937.626
1 Bangunan Air (Irigasi)		
Total Bangunan Air (Irigasi)	: Rp.	11.969.626
- Jaringan, Irigasi/Waduk/Bendungan <i>(Saldo Awal Rp. 11.969.626,-)</i>	: Rp.	11.969.626
2 Instalasi Listrik dan Telepon		
Total Instalasi Listrik dan Telepon	: Rp.	145.968.000
- Instalasi Listrik <i>(Saldo awal Rp. 129.418.000,-)</i>	: Rp.	129.418.000
- Jaringan Telepon <i>(Saldo Awal Rp. 9.750.000,-)</i>	: Rp.	9.750.000
- Jaringan Listrik <i>(Saldo Awal Rp. 6.800.000,-)</i>	: Rp.	6.800.000

Jalan, Jaringan dan Instalasi :

Saldo Awal	157.937.626,00
Penambahan	0,00
Pengurangan	0,00
Jalan, Jaringan dan Instalasi di Neraca	157.937.626,00
Akumulasi Penyusutan	(33.885.851,49)
Jumlah Bersih Jalan, Jaringan dan Instalasi	124.051.774,51

b.5 Aset Tetap Lainnya

Total Aset Tetap Lainnya	: Rp.	6.530.000
1 Buku dan Kepustakaan		
Total Buku dan Kepustakaan	: Rp.	3.980.000
- Buku Peraturan Perundang-undangan	: Rp.	3.980.000
<i>(Saldo Awal Rp. 3.980.000,-)</i>		
2 Barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan		
Total barang Bercorak Kesenian, Kebudayaan	: Rp.	2.550.000
- Lukisan/Foto	: Rp.	2.550.000
<i>(Saldo Awal Rp. 2.550.000,-)</i>		

Aset Tetap Lainnya :

Saldo Awal		6.530.000,00
Penambahan		0,00
Pengurangan		0,00
Aset Tetap Lainnya di Neraca		6.530.000,00
Akumulasi Penyusutan		0,00
Jumlah Bersih Aset Tetap Lainnya		6.530.000,00

Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		4.741.213.630,62
Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan		319.348.327,81
Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan dan Instalasi		33.885.851,49
Total Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		5.094.447.809,92

c ASET LAINNYA

c.1 Aset Tak Berwujud

Total Aset Tak Berwujud	: Rp.	546.414.600
- <i>Software</i>	: Rp.	546.414.600

(Saldo Awal Rp. 546.414.600,-)

Aset Tak Berwujud:

Saldo Awal	546.414.600,00
Penambahan	0,00
Pengurangan	0,00
Aset Tak Berwujud di Neraca	546.414.600,00
Akumulasi Amortisasi	(371.361.350,00)
Jumlah Bersih Aset Tidak Berwujud	175.053.250,00

c.2 Aset Lain-lain

Total Aset Lain-lain	: Rp.	113.857.800
- Aset Lain-lain	: Rp	113.857.800

(Saldo Awal Rp. 310.831.400,-, Usulan Penghapusan Reklas dari KIB B Aset Tetap ke KIB B Aset Lain-lain Rp. 113.857.800,-, Penghapusan KIB B Aset Lain-lain Rp. 279.231.400,- dan Penghapusan KIB C Aset Lain-lain Rp. 31.600.000,-)

Aset Lain-lain :

Saldo Awal	310.831.400,00
Penambahan Reklas dari KIB B Aset Tetap ke KIB B Aset Lain-lain (Usulan Penghapusan)	113.857.800,00
Pengurangan Penghapusan KIB B Aset Lain-lain	279.231.400,00
Pengurangan Penghapusan KIB C Aset Lain-lain	31.600.000,00
Aset Lain-lain di Neraca	113.857.800,00
Akumulasi Penyusutan	(97.872.783,33)
Jumlah Bersih Aset Tetap Lainnya	15.985.016,67

JUMLAH ASET : Rp. **6.189.160.109,75**

2. KEWAJIBAN

a Kewajiban Jangka Pendek	: Rp. 13.304.331,00
a.1 Utang Jangka Pendek Lainnya	
Total Utang Jangka Pendek Lainnya	: Rp. 13.304.331,00
- Utang Jangka Pendek Lainnya	: Rp. 13.304.331,00
<i>(Saldo Awal Rp. 0,-, Beban Telepon Rp. 326.220,-, Beban Listrik Rp. 9.240.611,-, Beban Surat Kabar/Majalah Rp. 130.000,- dan Beban Kawat/Faximili/Internet Rp. 3.607.500,-)</i>	

3. EKUITAS

a Ekuitas	: Rp. 6.175.855.778,75
a.1 Ekuitas	
Total Ekuitas	: Rp. (1.826.055.518,25)
- Ekuitas	: Rp. (1.826.055.518,25)

a.1 RK PPKD

Total RK PPKD	: Rp.	8.001.911.297,00
- RK PPKD	: Rp.	8.001.911.297,00

JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA : Rp. 6.189.160.109,75

PENAMBAHAN ASET KIB B di NERACA

Hibah Barang Modal KIB B :

1. Printer dari KEMENDAGRI	: Rp.	79.783.000
----------------------------	-------	------------

Pengadaan Belanja Modal KIB B :

1. Meja Pelayanan	: Rp.	20.898.000
2. Notebook	: Rp.	157.547.100
3. Printer	: Rp.	27.058.900
4. AC	: Rp.	17.895.500
5. Sound System	: Rp.	19.965.000
6. Vas Bunga	: Rp.	1.975.000
7. Server Storage Penyimpanan Arsip Digital	: Rp.	173.250.000
8. Meja Kursi Ruang Tamu Kepala Dinas	: Rp.	6.380.000
9. Kipas Angin	: Rp.	625.000
10. Modem	: Rp.	1.100.000
Total Belanja Modal KIB B	: Rp.	426.694.500

Reklas

1. Dari KIB B Aset Tetap ke KIB B Aset Lainnya (Usulan Penghapusan)	: Rp.	(113.857.800)
--	-------	---------------

PENAMBAHAN ASET KIB B DI NERACA : Rp. 329.619.700

6.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

a. Pendapatan LO

Realisasi Pendapatan LO adalah realisasi hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas Pemerintah Kabupaten Blora dalam periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020. Pendapatan LO diakui pada saat :

- a. Timbulnya hak atas pendapatan atau timbulnya hak untuk menagih pendapatan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan atau timbulnya hak untuk menagih imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi atas pendapatan atau adanya hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

Rincian Pendapatan LO Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2020 meliputi hibah barang dari KEMENDAGRI yang berupa 2 buah printer senilai Rp. 79.783.000,-. Dalam Tahun Anggaran 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki pendapatan Retribusi Tempat Parkir Khusus. Pengelolaan parkir di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah diserahkan kepada Dinas Perumahan, Permukiman dan Perhubungan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Nomor : 900/1214/2019 tanggal 31 Desember 2019.

Tabel 6.3.1.
Realisasi Pencapaian Pendapatan
Retribusi Tempat Parkir Khusus Pencatatan Sipil Kabupaten Blora
Tahun Anggaran 2020 dan Persentasenya terhadap
Realisasi Pencapaian Pendapatan pada Tahun Anggaran 2019

dalam Rupiah

No.	Jenis Pendapatan	Realisasi Tahun 2019 (Rp)	Tahun 2020				Prosentase Kenaikan dari Tahun 2016 (%)
			Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Berlebih/ Berkurang (Rp)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Retribusi Tempat Parkir Khusus	6.150.000	0	0	0	0 %	(100 %)

b. Beban LO

Beban adalah konsumsi atau pemanfaatan barang dan jasa yang mengurangi ekuitas Dinas kependudukan Dan Pencatatan Sipil selama periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 Rp. 7.935.569.646,32. Beban dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Operasi	Jumlah
1. Beban Pegawai	: Rp. 3.883.110.243,00
2. Beban Persediaan	: Rp. 2.067.320.946,00
3. Beban Jasa	: Rp. 654.113.322,00
4. Beban Pemeliharaan	: Rp. 218.075.040,00
5. Beban Perjalanan Dinas	: Rp. 212.937.526,00
6. Beban Penyusutan	: Rp. 900.012.569,32
Jumlah	: Rp. 7.935.569.646,32

1. Beban Pegawai

Beban pegawai periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar Rp. 3.883.110.243,00 dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Pegawai	Jumlah
1. Beban Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	: Rp. 1.558.725.284,00
2. Beban Tunjangan Keluarga	: Rp. 129.335.816,00
3. Beban Tunjangan Jabatan	: Rp. 130.350.000,00
4. Beban Tunjangan Fungsional	: Rp. 7.560.000,00
5. Beban Tunjangan Fungsional Umum	: Rp. 42.340.000,00
6. Beban Tunjangan Beras	: Rp. 65.467.680,00
7. Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	: Rp. 2.912.333,00
8. Beban Pembulatan Gaji	: Rp. 18.819,00
9. Beban Iuran Asuransi Kesehatan	: Rp. 74.825.082,00
10. Beban Iuran Asuransi Kecelakaan Kerja dan Kematian	: Rp. 12.682.384,00
11. Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja	: Rp. 930.842.845,00
12. Beban Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	: Rp. 79.750.000,00
13. Beban Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	: Rp. 2.050.000,00
14. Beban Honorarium Pengelola Administrasi Keuangan dan Barang Daerah	: Rp. 35.650.000,00
15. Beban Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	: Rp. 631.200.000,00
16. Beban Honorarium Panitia Pelaksana dan Peserta Kegiatan Non PNS	: Rp. 179.400.000,00
Jumlah	: Rp. 3.883.110.243,00

2. Beban Persediaan

Beban Persediaan periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar Rp. 2.067.320.946 dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Persediaan	Jumlah
1. Beban Alat Tulis Kantor	: Rp. 1.281.826.321,00
2. Beban Alat Listrik dan Elektronika (Lampu Pijar, Baterai Kering)	: Rp. 19.545.900,00
3. Beban Perangko, Materai, dan Benda Pos Lainnya	: Rp. 3.281.000,00
4. Beban Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	: Rp. 29.893.050,00
5. Beban Bahan Bakar Minyak Gas/BBM	: Rp. 26.230.300,00
6. Beban Bahan Kebutuhan Peserta Diklat / Sosialisasi	: Rp. 24.052.875,00
7. Beban Spanduk	: Rp. 19.167.900,00
8. Beban Kebutuhan Bidang Kesehatan dan KB Pakai Habis Selain Obat-obatan	: Rp. 110.953.425,00
9. Beban Baliho/Banner	: Rp. 17.754.000,00
10. Beban Barang Peralatan dan Perlengkapan yang tidak Memenuhi Syarat Kapitalisasi	: Rp. 10.591.900,00
11. Beban Suku Cadang Peralatan dan Perlengkapan untuk Kantor, Rumah Dinas dan Rumah Jabatan	: Rp. 8.846.200,00
13. Beban Cetak	: Rp. 490.541.075,00
14. Beban Penggandaan	: Rp. 24.637.000,00
Jumlah	: Rp. 2.067.320.946,00

3. Beban Jasa

Beban Jasa periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar **Rp. 654.113.322,00** dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Jasa	Jumlah
1. Beban Telepon	: Rp. 3.906.813,00
2. Beban Listrik	: Rp. 116.523.711,00
3. Beban Surat Kabar/Majalah	: Rp. 6.334.000,00
4. Beban Kawat/Faksimili/Internet	: Rp. 107.559.000,00
5. Beban Paket/Pengiriman	: Rp. 48.300.000,00
6. Beban Jasa Instruktur Senam dan Pelatih Olahraga	: Rp. 3.000.000,00
7. Beban Jasa Penyebarluasan Informasi, Publikasi dan Iklan Layanan Masyarakat	: Rp. 8.000.000,00
8. Beban Jasa Dokumentasi	: Rp. 49.830.000,00
9. Beban Jasa Even Organizer/Panitia Pelaksana Kegiatan	: Rp. 83.028.000,00
10. Beban Jasa Front Office	: Rp. 26.400.000,00
11. Beban Premi Asuransi Kesehatan	: Rp. 26.849.760,00
12. Beban Premi asuransi Ketenagakerjaan	: Rp. 3.743.559,00
13. Beban Jasa Service	: Rp. 82.414.004,00
14. Beban Surat Tanda Nomor Kendaraan	: Rp. 12.212.475,00
15. Beban Makanan dan Minuman Harian Pegawai	: Rp. 19.197.000,00
16. Beban Makanan dan Minuman Rapat	: Rp. 16.266.000,00
17. Beban Makanan dan Minuman Tamu	: Rp. 6.030.000,00
18. Beban Makanan dan Minuman Kegiatan	: Rp. 20.470.000,00
19. Beban Pakaian Seragam	: Rp. 1.749.000,00
20. Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber PNS	: Rp. 12.300.000,00
Jumlah	: Rp. 654.113.322,00

4. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar **Rp. 218.075.040,00** dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Jasa		Jumlah
1. Beban Pemeliharaan Peralatan Kantor	: Rp.	96.936.840,00
2. Beban Pemeliharaan Perlengkapan Kantor	: Rp.	11.070.000,00
3. Beban Pemeliharaan Komputer	: Rp.	8.690.000,00
4. Beban Pemeliharaan Mebelair	: Rp.	17.508.700,00
5. Beban Pemeliharaan Penghias Ruangan Rumah Tangga	: Rp.	3.481.500,00
6. Beban Pemeliharaan Alat-alat Studio	: Rp.	1.485.000,00
7. Beban Pemeliharaan Alat-alat Komunikasi	: Rp.	78.903.000,00
Jumlah		: Rp. 218.075.040,00

5. Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 terealisasi **Rp. 212.937.526,00** dapat dirinci sebagai berikut :

Beban Perjalanan Dinas		Jumlah
1. Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	: Rp.	89.935.000,00
2. Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	: Rp.	123.002.526,00
Jumlah		: Rp. 212.937.526,00

6. Beban Penyusutan

Beban Penyusutan periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar **Rp. 900.012.569,32** dengan rincian sebagai berikut :

Beban Penyusutan/Amortisasi	Jumlah
1. Beban Penyusutan Alat-alat Berat	: Rp. 792.142,86
2. Beban Penyusutan Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	: Rp. 182.999.053,57
Beban Penyusutan Alat Bengkel	: Rp. 12.188.986,00
3. Beban Penyusutan Peralatan Kantor	: Rp. 117.467.578,33
4. Beban Penyusutan Komputer	: Rp. 408.254.162,75
5. Beban Penyusutan Alat-alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	: Rp. 40.623.640,80
6. Beban Penyusutan Alat-alat Laboratorium	: Rp. 857.142,86
7. Beban Penyusutan Alat-alat Persenjataan Keamanan	: Rp. 4.950.000,00
8. Beban Penyusutan Gedung Kantor	: Rp. 31.729.414,84
10. Beban Penyusutan Jaringan Air	: Rp. 299.240,65
11. Beban Penyusutan Instalasi Listrik dan Telepon	: Rp. 3.916.283,33
12. Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	: Rp. 80.226.023,33
13. Beban Penyusutan Aset Lain-lain	: Rp. 15.708.900,00
Jumlah	: Rp. 900.012.569,32

6.4. Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

a. Ekuitas Awal

Ekuitas awal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebesar Rp. 6.064.556.561,41.

b. Surplus/Defisit LO

Jumlah Surplus Defisit LO untuk periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah senilai (Rp. 7.855.786.646,32)

c. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Kesalahan Mendasar

Dampak Kumulatif perubahan Kebijakan Kesalahan Mendasar meliputi :

Pengurangan Ekuitas terdiri dari :

Penghapusan KIB B Aset Lain-lain : Rp. (8.039.433,34)

Penghapusan KIB C Aset Lain-lain : Rp. (26.786.000,00)

Total Lain-lain : Rp. (34.825.433,34)

Jumlah Ekuitas Akhir : Rp. (1.826.055.518,25)

BAB VII

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

7.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora yang beralamatkan di Jl. Sudarman No. 3 Blora dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Blora.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, dipimpin oleh seorang Sekretaris, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan membawahi :
 1. Seksi Pindah Datang & Pendataan Penduduk.
 2. Seksi Identitas Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan membawahi :
 1. Seksi Kelahiran dan Kematian.
 2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.
- e. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, dengan membawahi :
 1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
 2. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

7.2. Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora ditetapkan dengan Keputusan Bupati Nomor 69 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora, adalah

melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan.

Untuk meyelenggarakan tugas pokok tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan.
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang administrasi kependudukan.
- c. Pendaftaran penduduk.
- d. Pencatatan sipil.
- e. Pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- f. Pengelolaan perkembangan kependudukan.
- g. Perencanaan kependudukan.
- h. Pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

7.3. Ketentuan Perundang-undangan yang Menjadi Kegiatan Operasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora

1. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Peraturan Presiden RI Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
3. Keputusan Bupati Blora Nomor 69 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 8 Tahun 2016 merupakan Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 4 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

**BAB VIII
PENUTUP**

Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2020 yang telah disusun ini merupakan bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan APBD dan DAK Tahun Anggaran 2020 yang merupakan pelaksanaan program dan kegiatan sebagai penjabaran dari tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan dengan keputusan Bupati Blora Nomor 69 tahun 2008.

Selanjutnya Laporan Keuangan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blora Tahun Anggaran 2020 diharapkan dapat menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan yang diharapkan bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Laporan keuangan diharapkan dapat membantu manajemen dan para pengguna laporan keuangan dalam rangka pengambilan keputusan yang bermanfaat bagi pengembangan dimasa yang akan datang.

Dengan demikian diharapkan penyusunan laporan keuangan ini sebagai upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara/daerah.

Blora, 31 Desember 2020
Plt. KEPALA DINDUKCAPIL Kab. BLORA
Kepala DLH Kab. Blora

Ir. DEWI TEDJOWATI
Pembina Utama Muda
NIP. 19610222 199003 2 001

