



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Untuk mendukung pelaksanaan otonomi daerah, Pemerintah secara bertahap berusaha mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik (*Good Governance*) dan Pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) melalui usaha meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan.

Dalam usaha melakukan reformasi dibidang keuangan negara, Pemerintah telah menetapkan paket Undang-Undang dibidang keuangan negara yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan. Sesuai dengan amanah dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Sistem Akuntansi Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, maka untuk laporan keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2016 Pemerintah Kabupaten/Kota diwajibkan menyusun laporan keuangan yang meliputi : Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Tujuan dari Penyusunan Laporan Keuangan ini adalah terciptanya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan serta memberikan informasi yang lengkap dan aktual kepada berbagai pihak yang membutuhkan, dan membuat kebijakan yang berkaitan dengan bidang ekonomi, sosial maupun politik dengan:

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas Pemerintah Daerah.
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas pemerintah Daerah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktifitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah.
7. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan Pemerintah daerah apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode berjalan.



1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang_undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengolahan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor. 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2016 Nomor 9);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 08 Tahun 2018 tentang Perubahan tentang APBD Kabupaten Tanah Datar Tahun 2018;
16. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar sebagaimana telah beberapa kali terakhir dirubah dengan Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2018 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Datar
18. Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Tanah Datar;



1.3. SISTEMATIKA PENULISAN

Catatan Atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar laporan keuangan dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas pada pembaca tertentu ataupun manajemen entitas pelaporan. Informasi yang terdapat dalam laporan keuangan ini, untuk menghindari kesalahpahaman bagi pembaca dan juga memudahkan pengguna dalam memahami laporan keuangan maka dilengkapi dengan catatan atas laporan keuangan.

Catatan Laporan Keuangan sebagai mana diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 04 adalah mengatur penyajian dan pengungkapan yang diperlukan atas Laporan Keuangan dengan tujuan :

1. Laporan keuangan mudah dipahami.
2. Menghindari kesalahpahaman.
3. Pemahaman mendalam melalui pengungkapan setiap pos penting.
4. Mampu menjawab bagaimana perkembangan kondisi keuangan entitas.
5. Pengungkapan paripurna (*full disclosure*).

Penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar tahun 2017 dengan sistematika sebagai berikut :

- | | |
|---------|--|
| Bab I | Pendahuluan, menjelaskan secara singkat maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan, dan sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan, |
| Bab II | Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan, Pencapaian Target Kinerja APBD, menjelaskan asumsi makro ekonomi yang dijadikan landasan penyusunan APBD dan perkembangannya dalam perubahan APBD sampai dengan pelaksanaan APBD akhir tahun anggaran, kebijakan keuangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, dan keberhasilan pencapaian target APBD, |
| Bab III | Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan, menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja APBD menurut urusan pemerintahan daerah, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi program, |
| Bab IV | Kebijakan Akuntansi, menjelaskan kebijakan akuntansi yang ditetapkan dalam rangka penyusunan laporan keuangan, |
| Bab V | Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan, menjelaskan rincian dan penjelasan masing-masing pos laporan keuangan, baik Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional maupun Laporan Perubahan Ekuitas, |
| Bab VI | Dijabarkan tentang penjelasan atas informasi-informasi non keuangan, domisili dan bentuk hukum suatu entitas, penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokok. |
| Bab VII | Penutup menjelaskan uraian penutupan berupa simpulan-simpulan penting Tentang laporan keuangan. |



BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD

2.1. EKONOMI MAKRO

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Tahun Anggaran 2018 setelah perubahan adalah sebesar Rp.12.786.167.326,-. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah N0. 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah. Penyajian laporan keuangan tahun 2018, perbandingannya diambilkan dari alokasi anggaran pada Tahun 2018 sebesar Rp. 12.786.167.326,- dibandingkan dengan alokasi anggaran setelah perubahan tahun 2017 sebesar Rp. 18.654.710.150,-. Alokasi anggaran tahun 2018 ini mengalami penurunan anggaran dibandingkan dengan tahun anggaran 2017 sebesar Rp. 4.299.156.000-, atau sebesar 25.16%.

Setelah tahun berjalan terjadi Perubahan Anggaran yang mengakibatkan penurunan alokasi anggaran sebesar 25,16%% atau Rp. 4.299.156.000,-. Sehingga anggaran setelah perubahan menjadi Rp. 12.786.167.326,-

2.2. KEBIJAKAN KEUANGAN

Anggaran Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar tahun 2018 sebesar Rp.12.786.167.326,- dengan realisasi anggaran Rp.9.739.919.196,- atau 76,18 %. Dibandingkan dengan alokasi anggaran tahun sebelumnya sebesar Rp. 18.654.710.150,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 16.557.045.166,- atau 88,76 %. Dalam hal ini realisasi anggaran turun sebesar 12,58. %.

2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA SKPD

Indikator adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Secara umum indikator kinerja memiliki fungsi untuk (1) memperjelas tentang apa, berapa dan kapan suatu kegiatan dilaksanakan, (2) menciptakan konsensus yang dibangun oleh berbagai pihak terkait untuk menghindari kesalahan interpretasi selama pelaksanaan kegiatan/program dan dalam menilai kinerjanya, dan (3) membangun dasar bagi pengukuran, analisis, dan evaluasi kinerja organisasi.

Dari berbagai pendekatan yang ada, setidaknya terdapat tiga kelompok cara dalam menetapkan indikator pembangunan yaitu: (1) indikator berbasis tujuan pembangunan, (2) indikator berbasis kapasitas sumberdaya, dan (3) indikator berbasis proses pembangunan.

TABEL CAPAIAN KINERJA DINAS PMDPPKB
KABUPATEN TANAH DATAR

No.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA	REALISASI
1	2	3	4	5
1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	1 tahun	100 %
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening listrik, air, telp dan penambahan daya listrik	1 tahun	100 %
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaran Dinas/Operasional	Terlaksannya pembayaran pajak kendaraan dinas (7 unit kendaraan roda 4 dan 60 unit kendaraan roda 2)	1 tahun	100 %
4.	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	2 dokumen	2 dokumen
5.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya alat-alat kebersihan kantor	1 tahun	100 %
6.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya ATK Badan Taskin PMPKB beserta 14 Balai Penyuluh KB	1 tahun	100 %
7.	Penyediaan Barang Cetakn dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1 tahun	100 %
8.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bagunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 tahun	100 %
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundangan	7 surat kabar	7 surat kabar
10.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan minum rapat serta tamu Dinas PMDPPKB	1 tahun	100 %
11.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi Dinas PMDPPKB dengan instansi terkait	1 tahun	100 %
12.	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Tekhnik Perkantoran	Terlaksananya pembayaran honor pendukung administrasi/teknik perkantoran	7 orang	7 orang
13.	Penyediaan Jasa Tim Penilai Angka Kredit	Tersedianya Jasa Tim Penilai Angka Kredit Tenaga Fungsional Penyuluh KB	34 orang	34 orang
14.	Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah Perdesaan	Berkembangnya Usaha Mikro Kecil dan Menengah	75 Nagari	75 Nagari
15.	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	- Tersedianya Laptop, Komputer PC, Printer dan LCD	14 unit	14 unit
16.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	- Mengecor Halaman - Perbaikan Pagar Kantor - Mencat Pagar - Memperbaiki Kunci Pintu	2 unit	2 unit
17.	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	66 unit	66 unit
18.	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya fungsi perlengkapan gedung kantor	1 tahun	100 %
19.	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	1 Tahun	100 %
20.	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor	Pembuatan Pagar Gedung Balai Penyuluh KB Kec. Sungai Tarab	1 Tahun	100 %
21.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya kursus, pelatihan dan bimtek staf Badan Taskin PMPKB	1 orang	1 orang



1	2	3	4	5
22.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya laporan kegiatan bulanan LAKIP dan LKPJ, LPPD dan evaluasi Renstra SKPD Badan Taskin PMPKB	3 dokumen	3 dokumen
23.	Penyusunan Perencanaan Tahunan	Tersusunnya dokumen perencanaan tahunan (renja, RKA, RKAP, DPA dan DPPA)	5 dokumen	5 dokumen
24.	Pembinaan Keluarga Berencana	Terlaksananya Gebyar Kader KB, TNI KB Kes dan HKG PKK	174 Kader	174 Kader
25.	Pengadaan Sarana Mobilitas KB Keliling	Tersedianya mobil pengangkut akseptor KB	1 unit	1 unit
26.	Penyelenggaraan Bantuan Operasional KB	Terpenuhinya kebutuhan dan operasional Balai Penyuluh KB	1 Tahun	100 %
27.	Penyusunan dan Pengumpulan Data/ Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Tersusunnya dokumen perencanaan tahunan (KKA, DPA, RKA-P, DPAP, renstra, RPJM SKPD)	6 dokumen	6 dokumen
28.	Sosialisasi dan temu Kader Posyandu	Terfasilitasinya transportasi kader posyandu dan penilaian kader	2.995 orang	2.995 orang
29.	Pembinaan dan Fasilitasi Kelembagaan Masyarakat	Tersedianya dana operasional TP-PKK kabupaten, serta terfasilitasinya seluruh kegiatan yang menunjang 10 program pokok	1 tahun	100 %
30.	Advokasi dan KIE Tentang Kesehatan Reproduksi Remaja	Tersosialisasinya program kesehatan reproduksi remaja di sekolah dan masyarakat	44 kelompok	44 kelompok
31.	Pembinaan dan Gelar Teknologi Tepat Guna	Terlaksananya promosi TTG pada gelar TTG, berdiri dan terbinanya posyantek di nagari	75 nagari	75 nagari
32.	Pembinaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	Terlaksananya pembinaan, pelatihan dan koordinasi LPKN, terlaksananya peningkatan SDM bagi pengelola LPKN	75 nagari	75 nagari
33.	Fasilitasi Permodalan Bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Pedesaan	Terfasilitasinya pembentukan Bumrag	75 nagari	75 nagari
34.	Pelayanan Pemasangan Kontrasepsi KB	Terlaksananya Pelayanan Pemasangan Kontrasepsi KB	1000 akseptor	1000 akseptor
35.	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	Terfasilitasinya pelaksanaan musrenbang nagari	75 nagari	75 nagari
36.	Pembinaan Nagari Berprestasi	Terlaksananya pembinaan dan penilaian nagari berprestasi tingkat kabupaten, provinsi dan nasional	14 nagari	14 nagari
37.	Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Terlaksananya pembinaan, fasilitasi BBGRM, TMMN, dan raker penancangan BBGRM	75 nagari	75 nagari
38.	Pembinaan LPM	Terlaksananya fasilitasi DPD, DPC dan LPM nagari	90 lembaga	90 lembaga
39.	Peningkatan dan Fasilitasi Operasional Profil dan Data Nagari	Terlaksananya fasilitasi, pembinaan, sosialisasi, Bimtek, rakernis pendayagunaan data profil nagari.	75 nagari	75 nagari
40.	Fasilitasi Pembangunan Berbasis Pemberdayaan Masyarakat	Terbentuk dan berkembangnya kerjasama antar nagari dalam pengelolaan pembangunan	75 nagari	75 nagari
41.	Koordinasi Kegiatan Kuliah Kerja Nyata-Proses Pembelajaran Masyarakat (KKN-PPM)	Terlaksananya kegiatan dan penempatan mahasiswa KKN PPM	1 tahun	100 %
42.	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB	Terlaksananya pembayaran transportasi PPKBJ, sub PPKBJ, ikut sertanya kontingen pada jambore tingkat provinsi	1.000 orang	1.000 orang
43.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	Terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan SKPD	14 kecamatan	14 kecamatan
44.	Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga di Kecamatan	Terlaksananya pelatihan bagi tenaga pendamping BKB di Kecamatan	30 orang	30 orang



1	2	3	4	5
45.	Desiminasi Kebijakan Pengendalian Kependudukan	Terlaksananya Sosialisasi kegiatan Pengendalian Kependudukan	80 orang	80orang
46.	Sosialisasi dan Pembelaan Kelompok Pemberdayaan Masyarakat	Terlaksananya rapat kerja , pembinaan dan lomba BP-SPAMS	95 BP-SPAMS	95 BP-SPAMS
47.	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Bidang Manajumen Pemerintahan Desa	Meningkatnya Kapasitas Aparatur Nagari	75 Orang	75 Orang
48.	Fasilitasi Pemilihan dan Pelantikan Wali Nagari	Terlaksananya pemilihan dan pelantikan Wali Nagari	4 Nagari	4 Nagari
49.	Penilaian Kompetensi Wali Nagari	Terlaksananya penilaian Kompetensi Wali Nagari Tingkat Kabupaten Tanah Datar	75 Nagari	75 Nagari
50.	Penilaian KAN terbaik Tingkat Kabupaten Tanah Datar	Terlaksananya penilaian KAN Tk.Kabupaten Tanah Datar dan Propnsi Sumatera Barat Tahun 2018	75 KAN	75 KAN
51.	Penilaian Kompetensi Sekretaris Nagari	Terlaksananya penilaian Kompetensi Sekretaris Nagari Tingkat Kabupaten Tanah Datar	75 Sekretaris Nagari	75 Sekretaris Nagari
52.	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Termonitoring dan terevaluasinya penyelenggaraan Pemerintah Nagari sesuai aturan yang berlaku	75 Nagari	75 Nagari
53.	Sosialisasi, Pembinaan dan Orientasi PMT-AS	Meningkatkan Gizi Anak SD/M melalui PMTAS	966 Siswa	966 Siswa
54.	Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Pembangunan Kawasan Pedesaan	Meningkatnya Pemahaman Aparat Nagari	75 Nagari	75 Nagari
55.	Kajian Peraturan Perundang _ Undangan Terhadap Peraturan Perundang- Undangan yang Baru lebih Tinggi dari Keserasian Antar Peraturan Perundang- Undangan Daerah	Produk Hukum	2bh	2 bh
56.	Sosialisasi Produk Hukum	Pemahaman Perangkat Nagari	75 Nagari	75 Nagari
57.	Monitoring, evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	Pengawasan Terhadap Target, Capaian Kinerja	14 Kec	14 Kec
58.	Pengelolaan Aset Nagari	Terwujudnya Pengelolaan Asset Nagari yang sesuai dengan Perundang-Undangan	75 Nagari	75 Nagari
59.	Fasilitasi Kerjasama dengan Dunia Usaha/ Lembaga	Meningkatnya Pemahaman Pemerintahan Nagari Dalam Penyelenggaraan Kerjasama Desa dengan Dunia Usaha	1 Peraturan	1 Peraturan
60.	Penilaian BPRN	Terwakilinya Kabupaten Tanah Datar untuk Penilaian BPRN Tingkat Prov. Sumbar	75 Nagari	75 Nagari

BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar sebesar 76,18 % dengan rincian realisasi keuangan per kegiatan pada tahun 2018 sebagai berikut :

Secara umum realisasi pencapaian kinerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa,

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%	CAPAI AN KINERJA %
1	2	3	4	5	6
I.	Belanja Tidak Langsung	2.995.452.600	2.869.795.563	95,81	100
II.	Belanja Langsung	9.790.714.726	6.870.123.633	70,17	100
	Program Pelayanan Adminstrasi Perkantoran				
1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	3.000.000	3.000.000	100,00	100
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	43.000.000	36.219.974	84,23	100
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	17.000.000	16.739.000	98,46	100
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	5.000.000	4.999.500	99,99	100
5	Penyediaan ATK	47.183.700	47.182.000	100,00	100
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	29.181.000	29.135.950	99,85	100
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.500.000	7.495.000	99,93	100
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5.500.000	5.500.000	100,00	100
9	Penyediaan Makanan dan Minuman	28.000.000	27.891.600	99,61	100
10	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	104.000.000	103.594.200	99,61	100
11	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung administrasi teknis	89.352.000	88.200.000	98,71	100
12	Penyediaan Jasa Tim Penilai Angka Kredit	8.000.000	-	0,00	0
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
13	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	268.382.000	255.636.220	95,25	100
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	20.000.000	19.998.000	99,99	100
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	125.515.000	125.495.046	99,98	100
16	Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan gedung Kantor	10.000.000	9.950.000	99,50	100
17	Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung Kantor	10.000.000	9.975.000	99,75	100
18	Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor	55.941.826	53.340.000	95,35	100
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
19	Pendidikan dan Pelatihan Formal	10.000.000	8.670.000	86,70	100
	Jumlah dipindahkan	886.555.526	853.021.490	96,22	100



	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				
20	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.600.000	3.872.000	84,17	100
21	Penyusunan Perencanaan Tahunan	10.000.000	9.990.800	99,91	100
22	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	5.000.000	4.992.000	99,84	100
	Program Keluarga Berencana				
23	Pembinaan Keluarga Berencana	204.500.000	174.419.700	85,29	100
24	Pengadaan sarana Mobilitas Tim KB keliling	552.000.000	482.957.300	87,49	100
25	Penyelenggaraan Bantuan Operasional KB	3.446.846.900	1.146.490.802	33,26	100
26	Desiminasi Kebijakan Pengendalian Kependudukan	56.144.000	53.164.800	94,69	100
	Program Pengembangan Data/Informasi				
27	Penyusunan dan Pengumpulan Data/ Informasi Kebutuhan Penyusunan	19.150.000	10.150.250	53,00	100
	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan				
28	Sosialisasi dan temu Kader Posyandu	276.500.000	219.866.800	79,52	100
29	Pembinaan dan Fasilitasi Kelembagaan Masyarakat	1.050.920.000	1.016.203.627	96,70	100
30	Sosialisasi Pembinaan dan Orientasi PMTAS	271.000.000	257.480.500	95,01	100
31	Fasilitasi Pembangunan Perbasis Pemberdayaan Masyarakat	268.332.300	267.617.969	99,73	100
	Program Kesehatan Reproduksi Remaja				
32	Advokasi dan KIE Tentang Kesehatan Reproduksi Remaja	97.707.000	95.187.700	97,42	100
	Program Pengembangan Lembaga Ekonomi Pedesaan				
33	Pembinaan dan Gelar Teknologi Tepat Guna	131.000.000	110.667.839	84,48	100
34	Pembinaan Usaha Mikro Kecil dan Menengah	50.000.000	40.667.200	81,33	100
35	Fasilitasi Permodalan bagi Usaha Mikro Kecil dan Menengah di Pedesaan	72.183.000	66.286.100	91,83	100
	Program Pelayanan Kontrasepsi				
36	Pelayanan Pemasangan Kontrasepsi KB	111.184.000	93.334.300	83,95	100
	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa				
37	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	40.000.000	39.857.800	99,64	100
38	Pemberian Stimulan Pembangunan Desa	30.000.000	29.975.000	99,92	100
39	Pembinaan Nagari Berprestasi	17.650.000	16.926.800	95,90	100
40	Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong	200.297.000	179.710.450	89,72	100
41	Pembinaan LPM	52.000.000	41.559.400	79,92	100
42	Peningkatan dan Fasilitasi Operasional Profil dan Data Nagari	30.000.000	26.807.000	89,36	100
43	Koordinasi Kegiatan Kuliah Kerja Nyata-Proses Pembelajaran Masyarakat	20.000.000	17.678.600	88,39	100
44	Sosialisasi dan Pembelaan Kelompok Pemberdayaan Masyarakat	40.000.000	27.614.400	69,04	100
	Program Pembinaan Peran serta Masyarakat dalam Pelayanan KB/ KR				
45	Fasilitasi Pembentukan Kelompok Masyarakat Peduli KB	613.000.000	610.248.300	99,55	100
	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa				
46	Pelatihan Aparatur Pemerintah Desa dalam Bidang Pembangunan Kawasan Pedesaan	92.000.000	82.199.300	89,35	100
47	Pelatihan Aparatur Pemerintahan Desa dalam Bidang Manajemen Pemerintahan Desa	112.000.000	100.715.100	89,92	100
48	Penilaian Kompetensi Wali Nagari	82.750.000	67.303.200	81,33	100
49	Penilaian KAN terbaik Tingkat Kabupaten Tanah Datar	83.250.000	73.221.000	87,95	100
50	Penilaian Kompetensi Sekretaris Nagari	40.000.000	25.816.200	64,54	100
51	Kegiatan Penilaian BPRN	50.000.000	37.573.900	75,15	100
	Program Pengembangan Pusat Pelayanan Informasi dan Konseling				
52	Pendirian Pusat Pelayanan Informasi dan Konseling KRR	44.250.000	43.530.000	98,37	100
	Program Pendidikan Politik Masyarakat				
53	Fasilitasi Pemilihan dan Pelantikan Wali Nagari	31.000.000	30.732.500	99,14	100
	Program Penataan Peraturan Perundangan2 dan				
54	Kajian Peraturan Perundang-Undangan	274.302.000	199.805.047	72,84	100
55	Sosialisasi Produk Hukum	90.000.000	46.739.200	51,93	100
	Program Kerjasama Pembangunan				
56	Fasilitasi Kerjasama dengan Dunia Usaha/Lembaga	95.485.000	78.335.908	82,04	100
57	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	52.708.000	31.921.100	60,56	100
	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelola Keuangan Desa/Nagari				
58	Pengelola Keuangan Dan Aset	117.000.000	91.151.651	77,91	100
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah				
59	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan	29.400.000	26.715.000	90,87	100
	Program Penyiapan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga Balita				
60	Pelatihan Tenaga Pendamping Kelompok Bina Keluarga Balita di Kecamatan	40.000.000	37.615.600	94,04	100
	JUMLAH	8.904.159.200	6.017.102.143	67,58	100
	TOTAL BELANJA LANGSUNG	9.790.714.726	6.870.123.633	70,17	100
	TOTAL BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.995.452.600	2.869.795.563	95,81	
	TOTAL BELANJA	12.786.167.326	9.739.919.196	76,18	



3.2. HAMBATAN DAN KENDALA DALAM PENCAPAIAN TARGET

Secara umum realisasi keuangan yang dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar telah mencapai target. Hal ini disebabkan semua kegiatan yang direncanakan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya tanpa mengalami kendala atau hambatan yang berarti. Ada beberapa kegiatan yang belum seimbang target realisasi keuangan dibandingkan dengan pencapaian target fisik kinerja, walaupun secara fisik kinerja telah tercapai antara lain.



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih. Pemerintah Kabupaten Tanah Datar telah menyusun kebijakan akuntansi yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2014 tanggal 23 Mei 2014.

Selain kebijakan akuntansi yang telah ditetapkan, penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2016 juga mengacu kepada Kebijakan Akuntansi secara umum yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 mengenai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) beserta Buletin Teknis dari IPSAP Nomor 4 Tahun 2016 yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintah serta dalam penyusunan Laporan Keuangan juga telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar.

4.1. ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN

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

Entitas akuntansi adalah satuan kerja perangkat daerah (SKPD) sebagai pengguna anggaran/barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya ditujukan kepada entitas pelaporan.

4.2. BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan ini terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis akrual, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Basis akrual digunakan baik dalam pengakuan pendapatan dan beban dalam Laporan Operasional, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca, termasuk Laporan Perubahan Ekuitas.

Sementara basis kas, digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening Kas Bendahara Pengeluaran SKPD.



4.3. BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Dasar pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan adalah nilai historis (*historical cost*), yaitu jumlah kas atau ekuivalen kas yang dibayarkan/dikeluarkan atau nilai wajar berdasarkan pertimbangan tertentu untuk mendapatkan suatu aset investasi pada saat perolehannya.

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan.

Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.

4.4. PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

A. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

Kebijakan akuntansi yang diterapkan berkaitan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar, yaitu:

1. Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Daerah.

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

- penerimaan kas pada Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan;
- diterima di Bendahara Penerimaan SKPD hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
- diterima oleh entitas akuntansi berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

Dengan mempertimbangkan Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran SKPD, yang secara fungsional bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya pada PPKD selaku BUD.

Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Daerah dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Daerah. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.



Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas daerah dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/ dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain daripada Pemerintah Daerah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

2. Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Daerah.

Belanja diakui pada saat:

- a. Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil;
- c. Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur badan layanan umum;
- d. Khusus untuk pengeluaran pada hari kerja terakhir tahun anggaran, belanja melalui SP2D LS diakui pada saat penerbitan SP2D LS, meskipun belum terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah. Saldo kas sebesar nilai SP2D LS tersebut dicatat sebagai kas yang telah ditentukan penggunaannya.

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

Klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut :

- a. Belanja Operasi :
 - Belanja Pegawai
 - Belanja Barang
 - Bunga
 - Subsidi
 - Hibah
 - Bantuan Sosial
- b. Belanja Modal
 - Belanja Aset Tetap
 - Belanja Aset Lainnya
 - Belanja Lain-lain/ Tak Terduga



c. Transfer

Belanja Pegawai adalah belanja kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang diperkerjakan oleh Pemerintah Daerah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.

Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun untuk tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan dinas.

Belanja Barang dapat dibedakan menjadi :

- a. Belanja Barang dan Jasa, merupakan pengeluaran yang antara lain dilakukan untuk membiayai keperluan kantor sehari-hari, pengadaan barang yang habis pakai seperti alat tulis kantor, pengadaan/ penggantian inventaris kantor, langganan daya dan jasa, lain-lain pengeluaran untuk membiayai pekerjaan yang bersifat non fisik dan secara langsung menunjang tugas pokok dan fungsi SKPD dan SKPKD, pengadaan inventaris kantor yang nilainya tidak memenuhi syarat nilai kapitalisasi minimum yang diatur oleh Pemerintah Daerah dan pengeluaran jasa non-fisik seperti pengeluaran untuk biaya pelatihan dan penelitian.
- b. Belanja Pemeliharaan, adalah pengeluaran yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal tanpa memperhatikan besar kecilnya jumlah belanja. Belanja pemeliharaan meliputi antara lain pemeliharaan tanah, pemeliharaan gedung dan bangunan kantor, rumah dinas kendaraan bermotor dinas, perbaikan peralatan dan sarana gedung, jalan, jaringan irigasi, peralatan mesin, dan lain-lain sarana yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- c. Belanja Perjalanan Dinas merupakan pengeluaran yang dilakukan untuk membiayai perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan.

Belanja Modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, aset tak berwujud.

Suatu belanja dapat dikategorikan sebagai belanja modal jika :

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset Pemerintah Daerah
- b. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
- c. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk diserahkan ke masyarakat
- d. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual

Belanja bunga adalah pengeluaran Pemerintahan Daerah untuk pembayaran bunga (interest) atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) yang dihitung berdasarkan posisi pinjaman jangka pendek atau jangka panjang

Belanja subsidi adalah pengeluaran Pemerintah Daerah yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/ jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat



Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Bantuan sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk transfer uang atau barang/ jasa yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial. Bantuan sosial dapat langsung diberikan kepada anggota masyarakat dan/ atau lembaga kemasyarakatan termasuk di dalamnya bantuan untuk lembaga non pemerintah bidang pendidikan dan keagamaan. Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif.

Bantuan keuangan adalah pengeluaran Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan jasa, baik bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan. Khusus kepada partai politik, bantuan keuangan diberikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Belanja tak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan Pemerintah Daerah. Kriteria untuk belanja tak terduga adalah untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh Pemerintah Daerah.

3. Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran

Pembiayaan dapat diklasifikasikan atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang perlu dibayar kembali yang antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah yang akan diterima kembali yang antara lain berupa pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

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

Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.



Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Arus Kas (Aktivitas Investasi atau Aktivitas Pendanaan), serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

4. Aset.

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

Aset terdiri dari :

1) Aset Lancar

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, beban yang dibayar dimuka, dan persediaan.

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:

- Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau
- Berupa kas dan setara kas.

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

1. Piutang Daerah

Piutang Daerah adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/ bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak daerah, retribusi daerah, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/ disisihkan dari akun piutang.

Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net reliazable value*) perlu dilakukan penilaian kualitas piutang dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya jatuh tempo/ umur piutang dan upaya penagihan.

Penyisihan atas piutang yang tidak tertagih diakui sebagai beban pada tahun berjalan. Beban yang timbul dari piutang yang diperkirakan tidak tertagih disebut sebagai beban kerugian piutang.



Penyisihan terhadap piutang pajak yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% ;
- 3) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, wajib pajak meninggal dunia, bangkrut dan mengalami musibah, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 0,5%;
- 2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
- 3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
- 4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100%.

Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut :

- 1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5%;
- 2) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10%;
- 3) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50%;
- 4) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Daerah.

2. Beban yang dibayar dimuka adalah beban yang dikeluarkan melebihi periode pelaporan

3. Persediaan

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Persediaan dicatat menggunakan pendekatan beban, dimana pada saat pembelian persediaan diakui sebagai beban, dan pada akhir periode pelaporan, saldo persediaan di neraca dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) dengan harga satuan nilai persediaan menggunakan harga pembelian terakhir.

2) Aset Non Lancar

Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan Pemerintah Daerah atau yang digunakan masyarakat umum.

Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.



a) Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi non permanen dan investasi permanen.

Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

b) Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum, serta mempunyai nilai perolehan yang mencapai batasan nilai minimum aset tetap yang dapat dikapitalisasi.

Aset tetap terdiri dari:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan mesin;
- c. Gedung dan bangunan;
- d. Jalan, irigasi, dan jaringan;
- e. Aset tetap lainnya; dan
- f. Konstruksi dalam pengerjaan.

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.

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

Batasan nilai minimum aset tetap yang dapat dikapitalisasi terdiri dari:

- a. Pengeluaran untuk persatuan peralatan dan mesin yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah), dan
- b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- c. Pengeluaran untuk Aset Tetap Lainnya berupa koleksi perpustakaan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah), barang bercorak kesenian/budaya, hewan ternak, tanaman yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000 (tiga ratus ribu rupiah)

Aset tetap yang tidak mencapai batasan nilai maksimum kapitalisasi tersebut di atas, direklasifikasi ke aset lain-lain.

Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

Pengeluaran belanja untuk aset tetap setelah perolehannya dapat dibedakan menjadi dua, yaitu belanja untuk pemeliharaan dan belanja untuk peningkatan.

Belanja untuk pemeliharaan dimaksudkan untuk mempertahankan kondisi aset tetap tersebut sesuai dengan kondisi normal. Sedangkan belanja untuk peningkatan adalah



belanja yang memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, masa manfaat, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja.

Pengeluaran yang dikategorikan sebagai pemeliharaan tidak berpengaruh terhadap nilai aset tetap yang bersangkutan.

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.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap peralatan dan mesin sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai peralatan dan mesin.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai sama dengan atau lebih dari Rp.300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai peralatan dan mesin.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap gedung dan bangunan sebagaimana yang dimaksud diperlakukan sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk perbaikan dengan nilai kurang dari dengan Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka biaya perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk pemeliharaan sehingga tidak menambah nilai gedung dan bangunan.
- b. Pengeluaran untuk perbaikan dengan sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan sehingga nilainya akan dikapitalisir ke dalam nilai gedung dan bangunan.
- c. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap lainnya seperti barang bercorak budaya/ kesenian, hewan, ternak, tanaman senilai atau sama dengan atau lebih dari Rp. 300.000,00 kecuali buku-buku perpustakaan dengan nilai melebihi Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah), maka nilai perbaikannya diperlakukan sebagai pengeluaran untuk peningkatan.

Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan yang berupa pembangunan dan peningkatan/rehabilitasi harus dikapitalisasi pada nilai tercatat aset yang bersangkutan, sedangkan pengeluaran yang berupa pemeliharaan tidak dikapitalisasi/dicatat sebagai biaya.

Penambahan masa manfaat aset tetap karena adanya perbaikan terhadap aset tetap baik berupa *overhaul* dan renovasi disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Penambahan Masa Manfaat Aset Tetap

No	Kelompok Aset Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari volume pekerjaan	Penambahan Masa Manfaat
1	Peralatan dan Mesin			
	a. Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 20% s.d 50%,	2 tahun
			> 50%	3 tahun
	b. Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	Overhaul	> 75 %	2 tahun
2	Gedung dan Bangunan	Renovasi/ restorasi	> 30% s.d 65% > 65%	3 tahun 6 tahun
No	Kelompok Aset Berwujud	Jenis	Persentase Renovasi/ Restorasi/ Overhaul dari volume pekerjaan	Penambahan Masa Manfaat
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan			
	a. Jalan, irigasi dan jaringan	Renovasi/ restorasi	> 50%	5 tahun
			> 20% - 50%	2 tahun
	b. Jembatan	Renovasi/ restorasi	>50%	8 tahun
4	Aktiva tetap lainnya	Renovasi/ restorasi	> 50%	5 tahun

c) Dana Cadangan

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

d) Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset non lancar yang tidak termasuk dalam katagori investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-Lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Aset Tak Berwujud meliputi *software* komputer, lisensi dan *franchise*, hak cipta (*copyright*), *paten*, *goodwill*, dan hak lainnya.

Aset Tak Berwujud diamortisasi dengan metode garis lurus sesuai masa manfaatnya.

Yang termasuk aset lain-lain antara lain Aset Tetap yang tidak digunakan lagi dalam operasional Pemerintah Daerah, dan Aset Tetap yang tidak memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi. Aset Tetap yang sudah dipindahkan ke Aset Lain-Lain tidak disusutkan lagi.



e) Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Metode penyusutan yang digunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line methode*), yaitu beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap), dan dihitung dari nilai perolehan tanpa dikurangi dengan nilai residu (nilai sisa).

Penyusutan dilakukan terhadap Aset Tetap:

- a. Peralatan dan Mesin;
- b. Gedung dan Bangunan;
- c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- d. Aset Tetap Lainnya berupa Aset Tetap renovasi dan alat musik modern

Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga dan Aset Idle disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset renovasi merupakan renovasi atas aset tetap bukan milik suatu satuan kerja atau satuan kerja pemerintah daerah yang memenuhi kapitalisasi aset tetap.

Penyusutan tidak dilakukan terhadap :

- a. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada pengelola barang untuk dilakukan penghapusannya, dan
- b. Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/ atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Aset tetap yang dinyatakan hilang:

- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang hilang;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca;
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset tetap yang dalam kondisi rusak:

- a. direklasifikasi ke dalam daftar barang Rusak Berat;
- b. tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Milik Daerah dan neraca;
- c. diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Barang dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Dalam hal aset tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada pengelola barang di kemudian hari ditemukan, maka terhadap aset tersebut:

- a. direklasifikasikan dari daftar barang hilang ke akun aset tetap
- b. disusutkan sebagaimana layaknya aset tetap.

Dalam hal memiliki bukti kepemilikan, maka aset tetap tersebut perlu dilakukan penilaian setelah aset tetap bersangkutan ditemukan kembali.

Dalam hal tidak memiliki bukti kepemilikan, maka nilai akumulasi penyusutan aset tetap tersebut disajikan sebesar nilai akumulasi penyusutan saat sebelum dilakukan reklasifikasi ke daftar barang hilang dan akumulasi penyusutan selama periode dimana aset tetap bersangkutan dicatat pada daftar barang hilang.

Tabel 4.2 Pengelompokan Aset Tetap Berwujud, Masa Manfaat dan Tarif untuk Perhitungan Penyusutan

No	Kelompok Harta Berwujud	Masa Manfaat	Tarif
1	Peralatan dan Mesin;		
	- Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	10 tahun	10 %
	- Peralatan dan Mesin bukan Kendaraan Bermotor dan Alat Berat	5 tahun	20 %
2	Gedung dan Bangunan;	20 tahun	5 %
3	Jalan, Irigasi, dan Jaringan;		
	- Jalan, irigasi dan jaringan	5 tahun	20 %
	- Jembatan	20 tahun	5 %
4	Aset Tetap Lainnya;	6 tahun	20 %

Aset Tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan.

Akumulasi penyusutan merupakan pengurang pos Aset Tetap.

Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera.

5. Kewajiban

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

Kewajiban diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1) Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Yang termasuk dalam kewajiban jangka pendek antara lain: utang transfer pemerintah, utang kepada pegawai, bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan



- c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

6. Ekuitas

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pada tanggal pelaporan. Ekuitas diklasifikasikan menjadi ekuitas, koreksi saldo ekuitas, dan surplus/defisit-LO. Surplus/defisit-LO merupakan selisih antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan, setelah diperhitungkan surplus/defisit.

7. KEBIJAKAN LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional selama satu periode pelaporan.

8. PENDAPATAN LO

Pendapatan LO merupakan hak Pemerintah Kabupaten Tanah Datar yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam satu periode penyajian laporan.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK dan KELUARGA BERENCANA

KABUPATEN TANAH DATAR PERTANGGAL 31 DESEMBER 2017

5.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

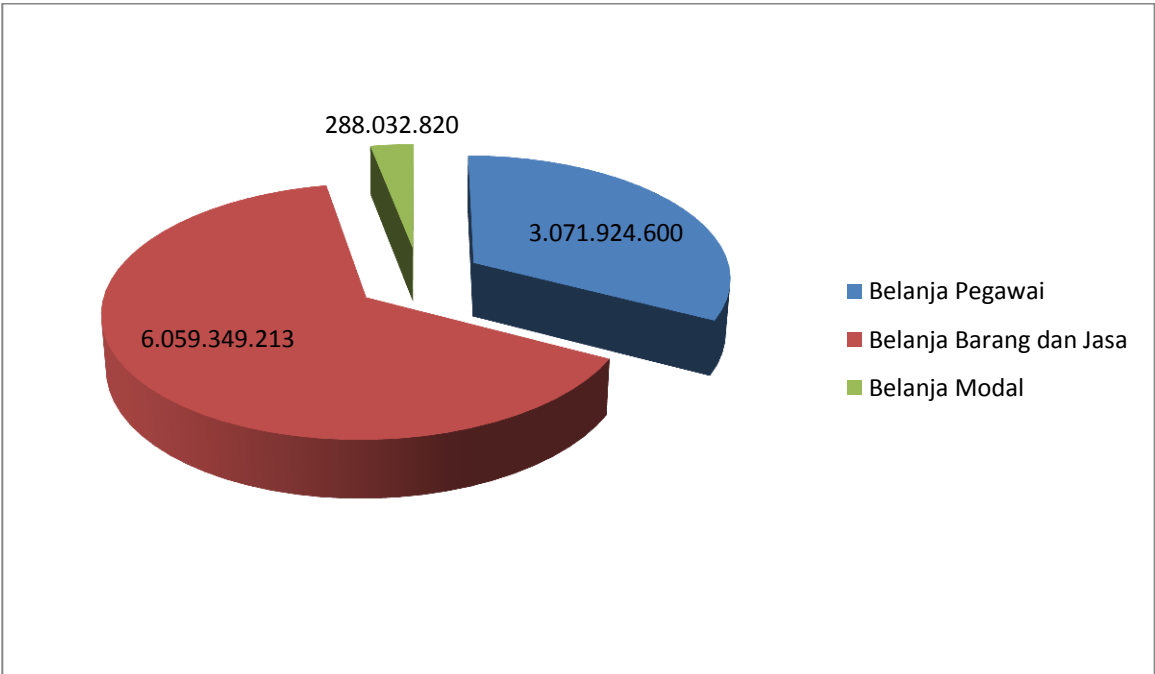
	Anggaran Setelah Perubahan Tahun	Realisasi Tahun 2018	%	Realisasi Tahun 2017
A). Belanja	12.786.167.326	9.739.919.196	76,18	16.557.045.166
Belanja tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 terjadi Penurunan sebesar Rp 4.299.156.000. Hal ini disebabkan karena pengurangan anggaran, dengan rincian belanja sebagai berikut:				
1. Belanja Operasi	12.492.085.326	9.451.886.376	75,66	16.063.161.166
Belanja operasi tahun 2018 terjadi penurunan sebesar Rp 192.663.859 dibanding tahun 2017, dengan perincian sebagai berikut				
(a) Belanja Pegawai	3.071.924.600	2.939.110.563	95,68	6.827.069.270
Belanja pegawai tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 terjadi penurunan sebesar Rp.,-. Rincian Belanja Pegawai sebagai berikut:				
a. Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.879.064.200	1.848.157.066	98,36	4.429.978.000
b. Tunjangan Keluarga	184.025.800	180.180.962	97,91	392.250.156
c. Tunjangan Jabatan	120.932.500	157.315.000	130,08	242.505.000
d. Tunjangan Fungsional	4.700.000	4.700.000	100,00	296.040.000
e. Tunjangan Fungsional Umum	59.177.500	58.810.000	99,38	50.315.000
f. Tunjangan Beras	102.213.600	100.301.700	98,13	212.625.120
g. Tunjangan PPh/Khusus	3.304.700	2.398.892	72,59	12.002.962
h. Pembulatan Gaji	27.200	26.491	97,39	56.907
i. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	286.175.000	285.602.050	99,80	504.537.325
j. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	5.980.000	4.912.800	82,15	4.140.000
k. Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya	299.852.100	233.693.000	77,94	596.175.000
l. Honorarium Panitia/Tim Pelaksana Kegiatan	301.148.500	196.032.000	65,09	2.097.614.500
m. Honorarium Panitia/Tim Pengadaan Barang dan Jasa	300.000	150.000	50,00	150.000
n. Honorarium Panitia/Tim Peneliti Barang	1.050.000	525.000	50,00	525.000
o Honorarium Pegawai Honorer /Tidak Tetap		-		-
p. Honorarium Tenaga Lepas		-		-
q. Uang Lembur PNS	70.072.000	59.304.000	84,63	84.231.000
r. Uang Lembur Non PNS	6.400.000	6.399.000	99,98	

		Anggaran Setelah Perubahan Tahun 2018	Realisasi Tahun 2018	%	Realisasi Tahun 2017	
b	Belanja Barang dan Jasa Belanja barang tahun 2018 dibandingkan tahun 2017 terjadi Penurunan sebesar Rp 2.809.142.683.- Hal ini disebabkan karena penambahan anggaran. Rincian Belanja Barang sebagai berikut :	8.898.160.726	6.059.349.213	68,10	8.868.491.896	
	1 Belanja ATK	203.521.200	199.433.300	97,99	195.491.800	
	2 Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery	16.017.000	15.937.000	99,50	21.998.000	
	3 Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	9.675.000	7.482.000	77,33	5.091.000	
	4 Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	26.000.000	25.994.500	99,98	12.618.800	
	5 Belanja Spanduk/Baliho/Bendera	179.405.000	157.954.000	88,04	210.236.000	
	6 Belanja Plakat/Piala/Tropi	6.800.000	6.800.000	100,00	3.750.000	
	7 Belanja bahan baku bangunan	32.660.500	32.022.000	98,05	29.496.000	
	8 Belanja bahan makanan	1.750.000	1.270.000	72,57	1.000.000	
	9 Belanja Bahan Peralatan/Pertanian	13.300.000	13.300.000	100,00	762.500	
	10 Belanja Bahan/Peralatan Kesehatan	2.500.000	2.500.000	100,00	4.000.000	
	11 Belanja Telepon	8.000.000	6.639.273	82,99	4.599.488	
	12 Belanja Air	52.600.000	18.407.350	34,99	13.182.250	
	13 Belanja Listrik	55.200.000	19.042.001	34,50	20.654.630	
	14 Belanja Surat Kabar/majalah	5.500.000	5.500.000	100,00	5.945.000	
	15 Belanja Transportasi	2.076.499.100	1.277.528.500	61,52	1.479.644.910	
	16 Belanja Kawat/Faximile/Internet	42.000.000				
	17 Belanja Paket/ Pengiriman	4.000.000				
	18 Belanja Jasa Kerjasama dengan Pihak ke tiga	3.000.000	3.000.000	100,00	3.000.000	
	19 Belanja Jasa Publikasi	12.075.000	4.300.000	35,61	13.900.000	
	20 Belanja Jasa Dekorasi	5.000.000	5.000.000	100,00		
	21 Belanja Jasa Tenaga Lepas dan Jasa Lainnya	244.827.000	183.875.000	75,10	186.622.600	
	22 Belanja Jasa Service	15.100.000	15.095.000	99,97	8.579.032	
	23 Belanja Penggantian Suku Cadang	30.665.000	30.655.000	99,97	21.114.060	
	24 Belanja BBM/Gas dan Pelumas	118.450.000	113.526.799	95,84	153.552.684	
	25 Belanja STNK	17.000.000	16.739.000	98,46	12.409.600	
	26 Belanja Cetak	49.745.000	49.409.200	99,32	246.117.000	
	27 Belanja Penggandaan	228.154.426	220.372.150	96,59	193.792.650	
	28 Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	275.840.000	238.534.400	86,48	164.290.000	
	29 Belanja sewa penginapan	1.270.000	635.000	50,00		
	30 Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat	16.500.000	10.400.000	63,03	4.000.000	
	31 Belanja Sewa Meja Kursi	16.860.000	6.450.000	38,26	3.850.000	
	32 Belanja sewa tenda	50.097.000	30.050.000	59,98	46.900.000	
	33 Belanja sewa Pakaian Adat/Tradisional	5.000.000	5.000.000	100,00	9.750.000	
	34 Belanja Soundsystem	24.400.000	18.500.000	75,82	22.750.000	

26

Komposisi realisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk *dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar* menurut jenis belanja dapat disajikan seperti grafik dibawah ini:

Grafik 2 : Komposisi Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2018



5.2 Neraca

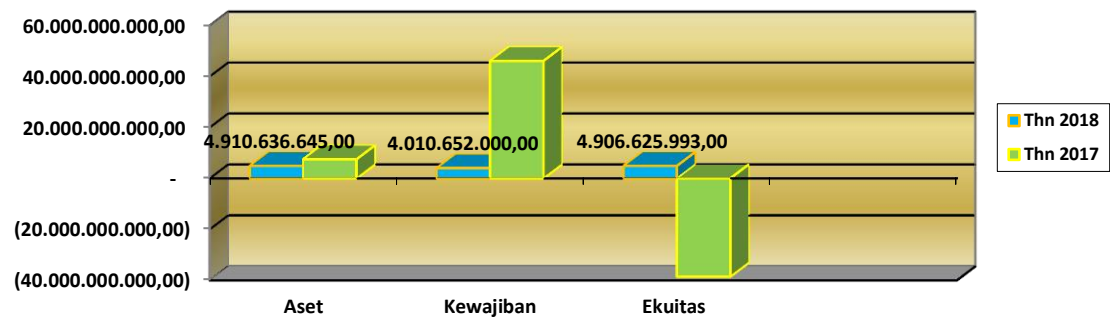
	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
A). Aset	136.299.405	7.501.980.996,-
Jumlah Aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana per 31 Desember 2018 dan 2016. Rincian asset Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagai berikut :		
(1) Aset Lancar	136.299.405	3.835.250.000,-
Aset Lancar per 31 Desember tahun 2018 dan tahun 2017 meliputi Persediaan dengan uraian sebagai berikut :		
(a) Kas dibendahara pengeluaran		
(b) Persediaan	136.299.405	3.835.250.000,-
Terdiri dari persediaan barang habis pakai (alat tulis kantor) per 31 Desember 2018 yang terdapat pada Badan Pengentasan Kemiskinan Pemberdayaan Masyarakat, Perempuan dan Keluarga Berencana dengan rincian sebagai berikut:		
- ATK :	3.606.000,-	
- Alat Kebersihan :	84.000,-	
- Alat Alat KB :		
- Koreksi Ekuitas 111.037.161		
- Pendapatan :	133.517.450	
Hidiah dari Perwakilan BKKBN Provinsi Tahun 2018		
- Total . 244.554.611		
- Barang Yang 111.945.206		
diserahkan melalui Faskes		
- Saldo AkhirAlat 132.609.400	132.609.400	
- Alat KB		
- Saldo Akhir 136.299.405	136.299.405	
Persediaan		

(2) Aset Tetap Aset Tetap yang dimiliki per 31 Desember 2018 dan tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut:	4.060.274.869,-	4.423.515.453,-
(a) Tanah Tanah per 31 Desember tahun 2018 dan tahun 2017 adalah merupakan tanah bangunan Dinas PMDPPKB Kab.Tanah Datar dan tanah bangunan balai penyuluh KB Kecamatan Pariangan - Tanah Bangunan Dinas : 273.136.000,- PMDPPKB	273.136.000,-	273.136.000,-
(b) Peralatan dan Mesin Peralatan dan Mesin per 31 Desember tahun 2018 adalah Rp 5.144.802.645,-	5.144.802.645,-	4.985.066.985,-
Saldo awal Dinas PMDPPKB : 4.985.066.985,- Mutasi Mobil BA.1569.E dari bagian BKD : 206.872.550,- : 5.191.939.485,- Mutasi Keluar ke Dinas Sosial : (60.000.000,-) : 5.131.939.485,- Belanja Modal Tahun 2018 : 239.532.820,- : 5.371.472.305,- Reklasifikasi kurang BM 2018 ke BKKBN Provinsi Sumatera Barat (Konkuren) : (226.669.660,-) Saldo Per 31 Desember 2018 : 5.144.802.645,-		
	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
(c) Gedung dan Bangunan Gedung dan Bangunan per 31 Desember tahun 2018 terdiri atas Bangunan Kantor tempat bekerja, Aula (ruangan rapat), dan mushalla. Selama tahun 2018 didirikan pagar penyuluh keluarga berencana di kecamatan Sungai Tarab Saldo awal : 4.199.732.000,- Belanja Modal tahun 2017 : 48.500.000,- : 4.248.232.000,-	4.248.232.000,-	4.199.732.000,-
(d) Jalan, Jaringan dan instalasi Jalan, Jaringan dan instalasi per 31 Desember tahun 2018 sebesar Rp 86.061.100,- dengan perincian sebagai berikut: Saldo Awal 2018 : 86.061.100,- Belanja Modal 2018 : - Saldo Akhir 2018 : 86.061.100,-	86.061.100,-	86.061.100,-
(e) Asset Tetap Lainnya Asset Tetap Lainnya per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp . 1.594.000	1.594.000,-	1.594.000,-

30

Grafik Komposisi neraca disajikan berikut ini :

Grafik 1 Komposisi Neraca



5.3 LAPORAN OPERASIONAL

Laporan operasional pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar per 31 Desember 2018 dibandingkan dengan tahun 2017, yang terdiri dari:

1. PENDAPATAN LO

Pendapatan Hibah	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
	133.517.450,-	,-

Lain – Lain Pendapatan Daerah yang sah (LO) untuk Tahun 2018 sebesar Rp. 133.517.450,- yang diterima dari perwakilan BKKBN Provinsi, sedangkan untuk tahun 2017 Nihil, pendapatan Tahun 2018 dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	Saldo 2018 (Rp)	Saldo 2017 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Pendapatan LO	133.517.450		133.517.450
Jumlah	133.517.450		133.517.450

5.3.1	Beban	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		12.443.557.136	17.159.307.320,-

2. BEBAN

Beban untuk Tahun 2018 sebesar . 12.678.111.747,- sedangkan untuk Tahun 2017 sebesar Rp. 17.159.307.320,-. Beban tahun 2017 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Rincian Beban Tahun 2018

Uraian	Saldo 2018 (Rp)	Saldo 2017 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Operasi	12.678.111.747	17.159.307.320,-	(4.481.195.573)
Jumlah	12.678.111.747	17.159.307.320,-	(4.481.195.573)

Beban pada Tahun 2018 dibandingkan dengan Beban Tahun 2017 terjadi penurunan sebesar Rp 4.481.195.573,-, atau 35,35%

5.3.1.1	Beban Operasi	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		12.678.111.747	17.159.307.320,-

Beban Operasi untuk Tahun 2018 dan Tahun 2017 sebesar Rp. 12.678.111.747,- dan Rp. 17.159.307.320,-
 Beban operasi pada tahun 2018 mengalami penurunan sebesar Rp 4.481.195.573,-dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Rincian Beban Operasi Tahun 2018

Uraian	Saldo 2018 (Rp)	Saldo 2017 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Pegawai – LO	2.939.110.563	6.827.069.270,-	(3.887.958.707)
Beban Persediaan	1.077.619.056	1.102.784.850,-	(25.165.794)
Beban Barang dan Jasa	3.633.007.403	6.609.143.109,-	(2.976.135.706)
Beban Pemeliharaan	266.016.799	89.892.000,-	176.124.799
Beban Perjalanan Dinas	1.647.705.850	1.441.919.092,-	205.786.758
Beban Penyusutan	3.114.652.076	1.088.498.999,-	2.026.153.077
Jumlah	12.678.111.747	17.159.307.320,-	4.481.195.573

Beban Operasi pada Tahun 2018 dibandingkan dengan Beban Operasi Tahun 2017 terjadi penurunan sebesar Rp. 2.939.110.563

5.3.1.1.1	Beban Pegawai – LO	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		2.939.110.563	6.827.069.270,-

Beban Pegawai-LO untuk Tahun 2018 sebesar 2.939.110.563,- dan Tahun 2017 sebesar Rp. 6.827.069.270,-
 Beban pegawai tahun 2018 mengalami penurunan sebesar Rp(3.887.958.707)

5.3.1.1.2	Beban Persediaan	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		1.077.619.056,-	1.102.784.850,-

Beban Persediaan untuk Tahun 2018 sebesar 1.077.619.056- sedangkan tahun 2017 sebesar Rp. Rp. 1.102.784.850,-,-Beban persediaan pada tahun 2018 mengalami penurunan sebesar Rp. (25.165.794)..-

5.3.1.1.3	Beban Barang dan Jasa	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		3.633.007.403	6.609.143.109,-

Beban Jasa untuk Tahun 2018 sebesar Rp3.633.007.403,- dan Tahun 2017 sebesar dan Rp. 6.609.143.109,-,-
 Belanja jasa pada tahun 2018 mengalamiPenurunan sebesar (Rp 2.976.135.706),-

5.3.1.1.4	Beban Pemeliharaan	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		266.016.799,-	89.892.000,-

Beban Pemeliharaan untuk Tahun 2018 sebesar Rp. 266.016.799 dan Tahun 2017 sebesar Rp. 89.892.000,- , Belanja pemeliharaan pada tahun 2018 mengalami peningkatan sebesar 176.124.799-

5.3.1.1.5	Beban Perjalanan Dinas	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		1.647.705.850-	1.441.919.092,-

Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2018 sebesar 1.647.705.850- sedangkan pada Tahun 2017 sebesar Rp 1.441.919.092,-,Belanja perjalanan dinas tahun 2018 terjadi peningkatan sebesar Rp.205.786.758-

5.3.1.1.6	Beban Penyusutan	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		3.114.652.076	1.088.498.999,-

Beban Penyusutan untuk Tahun 2018 sebesar. 3.114.652.076,- sedangkan pada Tahun 2017 sebesar 1.088.498.999,- Beban penyusutan tahun 2018 mengalami peningkatan sebesar Rp 2.026.153.077,-

-

5.3.2	Surplus/Defisit dari Operasi	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		{12.544.594.297}	(17.159.307.320),-

Surplus/Defisit dari Operasi untuk Tahun 2018 sebesar. 12.433.557.136 sedangkan pada Tahun 2017 sebesar Rp.17.159.307.320 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Rincian Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2018

Uraian	Saldo 2018 (Rp)	Saldo 2017 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Beban Operasi	{12.544.594.297}	{17.159.307.320,-}	4.614.713,023
Jumlah	{12.544.594.297}	17.159.307.320,-}	4.614.713,023

Su)rplus/Defisit dari Operasi pada Tahun 2018 dibandingkan Surplus/Defisit dari Operasi Tahun 2017 terjadi penurunan sebesar 4.725.750.184,-,..atau 27,54.%.

5.3.3	Surplus/Defisit-LO	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		12.544.594.297	17.159.307.320,-

Surplus/Defisit-LO adalah selisih antara Pendapatan-LO dan Beban selama satu periode pelaporan, karena pada Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar nilai kegiatan non operasional dan pos luar biasa adalah Rp. 0,00 (Nihil) sehingga Surplus/Defisit dari Operasi sama dengan Surplus/Defisit LO.

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2018 sebesar Rp. 12.544.594.297,-sedangkan pada Tahun 2017 sebesar . 17.159.307.320,-,dengan rincian sebagai berikut.

Tabel Rincia n Surplus/Defisit-LOTahun 2018

Uraian	Saldo 2018 (Rp)	Saldo 2017 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan) (Rp)
Surplus/Defisit LO	12.433.557.136	17.159.307.320,-	(4.725.750.184)
Surplus/Defisit-LO	12.433.557.136	17.159.307.320,-	(4.725.750.184)

Surplus/Defisit-LO pada Tahun 2017 dibandingkan Surplus/Defisit-LOTahun 2016 terjadi penurunan sebesar **Rp.4.725.750.184,-** atau 27,54 %.

SaldoSurplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

5.4 LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

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

5.4.1	Ekuitas Awal	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		(38.603.651.986)	(21.227.537.034,-)

Ekuitas Awal untuk Tahun 2018 sebesar **(38.603.651.986)** sedangkan pada Tahun 2017 Rp. 21.227.537.034,-

5.4.2	Surplus/Defisit-LO	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
		(12.544.594.297)	(17.159.307.320-)

Surplus/Defisit-LO untuk Tahun 2018 sebesar **12.544.594.297,-** sedangkan pada Tahun 2017 Rp. (17.159.307.320)-

5.4.3	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar	Tahun 2018	Tahun 2017
		(Rp)	(Rp)
	Koreksi Nilai Persedian	111.037.161	216.807.632,-

Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar untuk Tahun 2018 sebesar 55.841.024.365,- sedangkan pada Tahun 2017 sebesar Rp. **216.807.632,-** yang terdiri dari :

Tabel Rincian Dampak kumulatif dari perubahan kebijakan/kesalahan mendasar Tahun 2018

Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Nilai Persediaan	111.037.161	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap		0,00
Koreksi ekuitas lainnya	102.810.750	216.807,632,-
Jumlah	213.847.911	216.807,632,-

5.4.4	Kewajiban untuk di Konsolidasikan	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		55.841.024.365	,-
5.4.5	Ekuitas Akhir	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
		4.906.625.993-	38.603.651.986,-

Ekuitas Akhir pada Dinas PMDPPKB Kabupaten Tanah Datar Tahun 2018 sebesar . **4.906.625.993,-** sedangkan pada Tahun 2017 sebesar **Rp. 38.603.651.986,-**, terdiri dari jumlah Ekuitas Awal dengan Surplus/Defisit-LO dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Tahun 2018 (Rp)	Tahun 2017 (Rp)
a. Ekuitas awal	(38.603.651.986)	(21.227.537.034,-)
b. Surplus/defisit-lo	(12.544.594.297)	(17.159.307.320,-)
c. Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar:		
- Koreksi nilai persediaan	111.037.161	0,00
- Selisih revaluasi aset tetap	-	0,00
- Koreksi ekuitas lainnya	102.810.750	(216.807.632,-)
- Kewajiban untuik Konsolidasikan	55.841.024.365	0,00
Ekuitas akhir	4.906.625.993,-	(38.603.651.986,-)



BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI- INFORMASI NON KEUANGAN

Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar adalah salah satu dari lembaga teknis yang ada dalam lingkup Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah N0. 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah dengan alamat entitas Jl. Sutan Alam Bagagarsyah Batusangkar.



BAB VII

PENUTUP

Berdasarkan uraian bab-bab di atas dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanah Datar dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah N0. 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah.
2. Pencapaian kinerja keuangan yang meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung terealisasi sebesar 76,8 % atau sebesar Rp.9.739.919.196,- dari pagu anggaran yang telah ditetapkan yaitu sebesar Rp.12.786.167.326,- Sisa akhir sebagian merupakan sisa UYHD dan sisa anggaran.
3. Pada tahun 2018 Dinas PMDPPKB telah memiliki total aset sebesar 4.910.636.645,- dengan jumlah aset lancar sebesar 136.299.405 aset tetap sebesar 4.060.274.869,- dan aset lain-lain sebesar 714.062.371,-



LAMPIRAN

- 1. NERACA LAJUR**
- 2. REKAP BARANG KE NERACA**
- 3. OPNAME FISIK PERSEDIAAN**
- 4. LAPORAN PERSEDIAAN**
- 5. DAFTAR PENYUSUTAN ASET**
- 6. REKONSILIASI KEUANGAN**
- 7. REKONSILIASI ASET**

