

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan atas limpahan Rahmah dan Hidayah-Nya, sehingga Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 merupakan wujud nyata keseriusan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam mewujudkan terciptanya pengelolaan keuangan yang profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel, yang mana penyusunannya didasarkan pada amanat peraturan perundang-undangan, khususnya pasal 30-32 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara.

Seiring dengan pemberlakuan sistem akuntansi berbasis akrual dalam penyusunan laporan keuangan untuk seluruh entitas Pemerintahan di Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dimulai pada tahun 2017, penyusunan Laporan Keuangan Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 disajikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lampiran I) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Selain itu, sebagai pedoman dalam penyajian Laporan Keuangan untuk lingkup entitas pelaporan dan entitas akuntansi di Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, lebih khusus didasarkan pada Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah nomor 27 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akutansi Pemerintah Daerah dan Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 33 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Adapun komponen-komponen laporan keuangan yang disajikan pada Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021 ini adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Neraca
3. Laporan Operasional
4. Laporan Perubahan Ekuitas
5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan tersebut bertujuan untuk mengungkapkan semua aktivitas yang berkaitan dengan kinerja keuangan yang didasarkan pada sistem pengendalian yang menyeluruh atas seluruh transaksi yang terjadi secara intern dan isinya telah mengarah kepada penyajian informasi atas pelaksanaan anggaran dan posisi terhadap pos-pos Neraca secara benar dan telah berusaha menyajikan berdasarkan standard akuntansi pemerintah yang berlaku.

Oleh karena itu, terima kasih diucapkan kepada seluruh pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022. Harapan kita semua, dengan disajikannya Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 dapat memberikan informasi yang memadai atas pengelolaan keuangan daerah Provinsi Sulawesi Tengah selama Tahun Anggaran 2022 dan sekaligus dapat digunakan sebagai bahan evaluasi dan dasar pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang berkepentingan, seperti Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia, Pemerintah Republik Indonesia, Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, dan Masyarakat Provinsi Sulawesi Tengah.

Palu, 08 Maret 2023

Kepal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sulawesi Tengah,



ANDI HAJIDIN, SE., M.Si

NIP. 19710208 199903 1 003

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2022 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah yang berbasis Akrual.

Palu, 08 Maret 2023

Kepal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sulawesi Tengah,

ANDI HAJIDIN, SE., M.Si

NIP. 19710208 199903 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
A. Laporan Realisasi Anggaran	
B. Neraca	
C. Laporan Operasional	
D. Laporan Perubahan Ekuitas	
E. Catatan Atas Laporan Keuangan	
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Maksud dan Tujuan Laporan Keuangan OPD.....	1
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan OPD.....	2
1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan OPD.....	3
II. INFORMASI UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SULAWESI TENGAH	4
2.1 Profil.....	5
2.2 Tupoksi dan Struktur Organisasi.....	6
2.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi OPD.....	18
2.2.2 Struktur Organisasi.....	18
2.3 Visi dan Misi.....	19
2.4 Tujuan dan Sasaran Strategis.....	21
III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD	22
3.1 Ikhtisar Pencapaian Realisasi Keuangan.....	22
3.1.1 Pendapatan.....	22
3.1.2 Belanja.....	22
IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI	25
4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah.....	25
4.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.....	25
4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.....	26
4.3.1. Kebijakan Akuntansi Atas Akun Neraca.....	26
4.3.2. Kebijakan Akuntansi Akun Laporan Realisasi Anggaran.....	36
4.3.3. Kebijakan Akuntansi Akun Laporan Operasional.....	38
4.3.4. Kebijakan Akuntansi Akun Laporan Perubahan Ekuitas.....	39
4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada dalam SAP.....	40

4.4.1. Koreksi Kesalahan	40
--------------------------------	----

V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2022.....	42
5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	42
5.1.1. Pendapatan-LRA.....	42
5.1.2. Belanja.....	42
5.1.2.1 Belanja Operasi	44
5.1.2.2 Belanja Modal	51
5.1.3. Surplus/Defisit LRA.....	52
5.2 Penjelasan Pos-Pos Neraca	52
5.2.1. Aset	52
5.2.1.1 Aset Lancar	53
5.2.1.1 Aset Tetap	55
5.2.1.2 Aset Lainnya	60
5.2.2. Kewajiban.....	61
5.2.3. Ekuitas	61
5.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional.....	62
5.3.1. Pendapatan – LO.....	63
5.3.2. Beban - LO	63
5.3.2.1 Beban Operasi	63
5.3.3. Surplus/Defisit LO	68
5.4 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas.....	68
5.4.1 Ekuitas Awal.....	69
5.4.2 Surplus/defisit LO	69
5.4.3 Koreksi Ekuitas Lainnya	69
5.4.4 Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	70
5.5 Analisis Vertikal.....	70
5.5.1 Analisis Vertikal dalam Laporan Realisasi Anggaran... ..	70
5.5.2 Analisis Vertikal dalam Neraca... ..	70
5.5.3 Analisis Vertikal dalam Laporan Keuangan.....	71
5.5.4 Analisis Vertikal dalam Laporan Perubahan Ekuitas.....	71
5.6 Analisis Horizontal	72
5.6.1 Analisis Horizontal antara Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca	72
5.6.2 Analisis Horizontal antara Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca.....	72
5.6.3 Analisis Horizontal antara Laporan Operasional, Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.....	72
VI. PENUTUP.....	75

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Struktur Anggaran Tahun 2022	22
Tabel 3.2	Pencapaian Realisasi Belanja	23
Tabel 4.1	Batasan Minimal Kapitalisasi Aset.....	30
Tabel 4.2	Masa Manfaat Aset tetap.....	33
Tabel 5.1	Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2022.....	42
Tabel 5.2	Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi Tahun 2022.....	44
Tabel 5.3	Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2022.....	45
Tabel 5.4	Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022.....	47
Tabel 5.5	Komposisi Realisasi Anggaran Tahun 2022	49
Tabel 5.6	Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun 2022.....	51
Tabel 5.7	Rincian Aset per 31 Desember 2022	54
Tabel 5.8	Rincian Aset Lancar Per 31 Desember 2022	55
Tabel 5.9	Rincian Persediaan per 31 Desember 2022	55
Tabel 5.10	Rincian Aset Tetap per 31 Desember 2022.....	55
Tabel 5.11	Rincian Ekstrakomptabel Aset Tetap	56
Tabel 5.12	Rincian Peralatan dan Mesin	56
Tabel 5.13	Rincian Mutasi Peralatan dan Mesin	57
Tabel 5.14	Rincian Rincian Gedung dan Bangunan	58
Tabel 5.15	Rincian Mutasi Gedung dan Bangunan	58
Tabel 5.16	Rincian Jalan, Jaringan dan Irigasi	59
Tabel 5.17	Rincian Mutasi Akumulasi Penyusutan	59
Tabel 5.18	Rincian Nilai Buku Aset Tetap.....	60
Tabel 5.19	Ekuitas per 31 Desember 2022.....	62
Tabel 5.20	Rincian Beban Operasi Tahun 2022.....	63
Tabel 5.21	Rincian Beban Pegawai Tahun 2022	65
Tabel 5.22	Rincian Beban Barang dan Jasa Tahun 2022	66
Tabel 5.23	Rincian Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2022	69
Tabel 5.24	Rincian Koreksi Ekuitas Lainnya Tahun 2022.....	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 5.1	Komposisi Realisasi Belanja Tahun 2022	43
Gambar 5.2	Komparasi Realisasi Belanja Tahun 2022	43
Gambar 5.3	Komposisi Realisasi Belanja Operasi Tahun 2022	44
Gambar 5.4	Komparasi Realisasi Belanja Operasi Tahun 2022	44
Gambar 5.5	Komposisi Realisasi Belanja Gaji dan Tunjangan Tahun 2022	46
Gambar 5.6	Komposisi Realisasi Tambahan Penghasilan Tahun 2022	47
Gambar 5.7	Komposisi Realisasi Belanja barang dan Jasa Tahun 2022.....	48
Gambar 5.8	Komposisi Realisasi Belanja barang dan Jasa Tahun 2022.....	50

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah sebagai entitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan atas pelaksanaan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan. Laporan Keuangan merupakan salah satu laporan yang wajib disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban sesuai amanat yang ditentukan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Tujuan penyusunan Laporan Keuangan adalah:

1. Menyediakan informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
3. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. Menyediakan informasi mengenai bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN OPD

Dasar hukum penyusunan laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.
15. Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 33 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

1.3 SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN OPD

Secara Umum Catatan Atas Laporan Keuangan dibagi menjadi 2 kelompok penjelasan yaitu; catatan/penjelasan atas Pos-Pos yang terkait dengan laporan keuangan dan catatan/penjelasan yang terkait dengan laporan kinerja. Catatan atas laporan keuangan dalam buku ini khusus menjelaskan pos-pos yang ada dalam laporan keuangan. Sedangkan catatan yang berkaitan dengan Laporan Kinerja disusun secara terpisah.

Sistematika penulisan catatan atas pos-pos laporan keuangan disusun dalam 6 Bab yaitu :

Bab I Pendahuluan, menjelaskan maksud dan tujuan penyusunan Laporan Keuangan, Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan dan Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bab II Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan, menjelaskan ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan, hambatan, dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.

Bab IV Kebijakan Akuntansi, menjelaskan entitas pelaporan keuangan, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan dan basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan.

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan, merinci dan menjelaskan masing-masing pos-pos laporan keuangan mengenai komponen LRA, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuita dan Analisis Laporan Keuangan

Bab VI Penutup.

Penyusunan Laporan Keuangan OPD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 telah memenuhi ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Penjelasan pos-pos atas Laporan Keuangan OPD di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah didasarkan pada format laporan yang diilustrasikan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan maupun Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020.

BAB II
INFORMASI UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SULAWESI TENGAH

2.1. Profil

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, maka dapat dijabarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Sebagai Unsur Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil secara terintegrasi, meliputi :
 1. Administrasi kependudukan (Adminduk)
 2. Administrasi Pencatatan Sipil
 3. Pengelolaan Sistem Informasi administrasi Kependudukan (SIAK)
- b. Sebagai Unsur Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyelenggarakan 2 (*dua*) fungsi :

1. Pengkoordinasian

Dalam menjalankan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dilaksanakan melalui koordinasi dengan organisasi perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah, lembaga usaha, dan/atau pihak lain yang diperlukan pada penyelenggaraan pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Pelaksana

Fungsi pelaksana merupakan Unsur Pelaksana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dilaksanakan secara terkoordinasi dan terintegrasi dengan organisasi perangkat daerah lainnya di daerah, instansi vertikal yang ada di daerah dengan memperhatikan kebijakan penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk merealisasikan target tugas dan fungsi sebagai unsur koordinasi dan unsur pelaksanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah yang di pertanggungjawabkan kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah maka dapat diuraikan tugas dan fungsi komponen dari masing-masing

unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah secara terstruktur dan berjenjang.

2.2. Tupoksi dan Struktur Organisasi

2.2.1 Tugas Pokok dan Fungsi OPD

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, maka dapat dijabarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah seperti diuraikan sebagai berikut :

A. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah

- 1) Kepala Pelaksana mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang penyelenggaraan dan Pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Propinsi Sulawesi Tengah.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) dan ayat 2) Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan di bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk, Fasilitasi Pencatatan Sipil, Piak dan Pemanfaatan Data;
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur.

B. Sekretaris

- 1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan urusan pengelolaan administrasi, program, keuangan, asset, kepegawaian, umum dan korpri di lingkungan badan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan rencana kerja, pengelolaan administrasi keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- b. penyiapan bahan pengkoordinasian perumusan rencana kerja, pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian dan umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, aset serta kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- d. pelaksanaan urusan penyusunan rencana pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- e. pelaksanaan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan urusan pengelolaan keuangan, aset, kepegawaian, rumah tangga dan umum;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

C. Bagian Sekretariat Sub Perencanaan dan Keuangan

- 1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kegiatan penyiapan bahan penyusunan program, keuangan dan aset.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) sub bagian perencanaan dan keuangan, meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan penyusunan program kerja sub bagian perencanaan;
 - b. melaksanakan penghimpunan Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis pelaksanaan penyusunan rencana program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan penyusunan perencanaan dengan pihak dan unit terkait;
 - d. melaksanakan pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perencanaan, keuangan dan aset yang meliputi pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan, penyajian informasi, dan pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
 - e. melaksanakan penyiapan tugas teknis perbendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan aset, pengumpulan data, identifikasi, analisis, pengolahan dan penyajian informasi;

- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset dengan pihak dan unit terkait;
- g. mengelola tata usaha keuangan dan aset serta melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
- h. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyiapan laporan seluruh proses perencanaan program;
- j. melaksanakan penyusunan RENJA, LAKIP, LKPI, LPPD, RPJMD dan Renstra di lingkungan instansi terkait;
- k. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan, aset dan penyiapan pembayaran gaji pegawai dan administrasi dan penyetoran penerimaan bukan pajak daerah;
- l. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- n. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

D. Bagian Sekretariat Sub Kepegawaian dan Umum

- 1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknis urusan pengelolaan urusan administrasi kepegawian, rumah tangga dan surat menyurat.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) sub bagian kepegawaian dan umum, meliputi :
 - a. merencanakan kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum;
 - b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan uraian tugas pokok;
 - c. membimbing bawahan berdasarkan uraian tugas pokok;
 - d. melakukan pengkoordinasian urusan administrasi kepegawaian dan korpri;
 - e. memeriksa hasil kerja bawahan berdasarkan uraian tugas pokok;
 - f. melaksanakan penyiapan bahan uraian kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, penetapan status kepegawaian, pembuatan kartu pegawai, kartu BPJS, TASPEN, kartu suami/istri, SKP, SPM, persuratan, kehumasan dan protokol, dokumentasi, arsip, perpustakaan dan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengelolaan angka kredit jabatan fungsional tertentu;
 - h. melaksanakan penyusunan daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem manajemen dan informasi kepegawian;

- i. melaksanakan urusan rumah tangga, penyiapan pelaksanaan upacara, rapat, penerimaan tamu, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
- j. mengevaluasi hasil kegiatan bawahan sesuai uraian tugas pokok;
- k. melaporkan hasil kegiatan sub bagian kepegawaian dan umum kepada pimpinan;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

E. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

- 1) Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan, koordinasi, memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan laporan terhadap penyelenggaraan fungsi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitas, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
 - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
 - e. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan

g. penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk di Kabupaten/Kota.

1. Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk

- 1) Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk melakukan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) Sub Bidang Pencegahan, meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
 - c. melakukan penyiapan bahan bimbingan teknis di bidang Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk;
 - d. melakukan penyiapan bahan dan sarana dan prasarana identitas penduduk, pindah datang penduduk;
 - e. melaksanakan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, dan pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk;
 - f. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk;
 - g. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan. pelaksanaan tugas Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk.

2. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk

- 1) Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan umum, bimbingan teknis dan koordinasi kegiatan fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi

identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk dan pengelolaan dokumen pendaftaranserta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk.

- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) sub bidang bina aparatur pendaftaran penduduk, meliputi :
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk;
 - d. melakukan pembinaan dan bimbingan teknis tentang pendaftaran terkait pengisian identitas penduduk, pindah datang penduduk, pendataan penduduk melakukan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk;
 - e. melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen pendaftaran serta fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk;
 - f. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk.

3. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

- 1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengelolaan dokumen dan pelaporan kegiatan pendaftaran penduduk.
- 2) Dalam rangka penyelenggaraan tugas sebagaimana di maksud pada ayat 1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai fungsi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi dengan pihak dan unit kerja terkait;

- d. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan dan kegiatan pendaftaran penduduk;
- e. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk;
- f. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi.

F. Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil

- 1) Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) sub bidang fasilitas Pencatatan Sipil, meliputi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitas, pembinaan umum dan koordinasi di bidang Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - b. penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas di bidang Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
 - c. pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
 - d. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil di kabupaten/kota;
 - e. pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas bidang Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status

anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil di kabupaten/kota;

- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
- g. penyiapan bahan dan data, serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil.

1. Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil

- 1) Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaksanaan fungsi fasilitasi sarana dan prasarana Pencatatan Sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil.
- 2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) seksi fasilitas sarana dan prasarana Pencatatan Sipil, meliputi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
 - b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis kegiatan Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan terhadap kegiatan pencatatan kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan kewarganegaraan; pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil
 - e. Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dokumen dan pelaporan di bidang pendaftaran penduduk;
 - f. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil.

2. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil

- 1) Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi, dan pemberian bimbingan, serta pemantauan dan evaluasi kegiatan Harga Pangan.

2) Uraian tugas Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- b. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
- c. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
- d. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan kegiatan Bina Aparatur Pencatatan Sipil dengan pihak dan unit kerja terkait;
- e. Melakukan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil serta fasilitasi sarana dan prasarana pencatatan sipi
- f. Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Bina Aparatur Pencatatan Sipil;
- g. Melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- h. Melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil.

3. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi

1) Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengelolaan dokumen dan pelaporan kegiatan Pencatatan Sipil.

2) Uraian Tugas Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja seksi monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. Menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

- d. Melakukan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen Pencatatan Sipil serta fasilitasi sarana dan prasarana Pencatatan Sipil;
- e. Melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- f. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi monitoring, evaluasi dan dokumentasi.

G. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data (SIAK)

- 1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan terhadap penyelenggaraan fungsi perencanaan, pengelolaan informasi administrasi kependudukan meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi serta kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1) bidang rekonstruksi dan rehabilitasi, mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program operasional dan pengelolaan administrasi di bidang rekonstruksi dan rehabilitasi;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rekonstruksi dan rehabilitasi;
 - c. penyiapan bahan pembinaan dan bimbingan teknis serta pelaksanaan di bidang rekonstruksi dan rehabilitasi;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan monitoring di bidang rekonstruksi dan rehabilitasi.
 - e. penyiapan prosedur tetap dan pengkoordinasian pelaksanaan rekonstruksi dan rehabilitasi;
 - f. pengkoordinasian lintas sektoral dan lembaga dalam rangka pelaksanaan rekonstruksi dan rehabilitasi;

- g. penyiapan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan bahan laporan pelaksanaan program dan kegiatan bidang rekonstruksi dan rehabilitasi;
- h. pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan

- (1) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - b. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan dengan pihak dan unit kerja terkait;
 - d. melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
 - e. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
 - f. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - g. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

2. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

- (1) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan,

pembinaan Administrator Database Kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

- (2) Uraian tugas Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan Administrator Database Kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi, sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi, fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - f. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
 - g. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - h. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan.

3. Seksi Monitoring dan Evaluasi

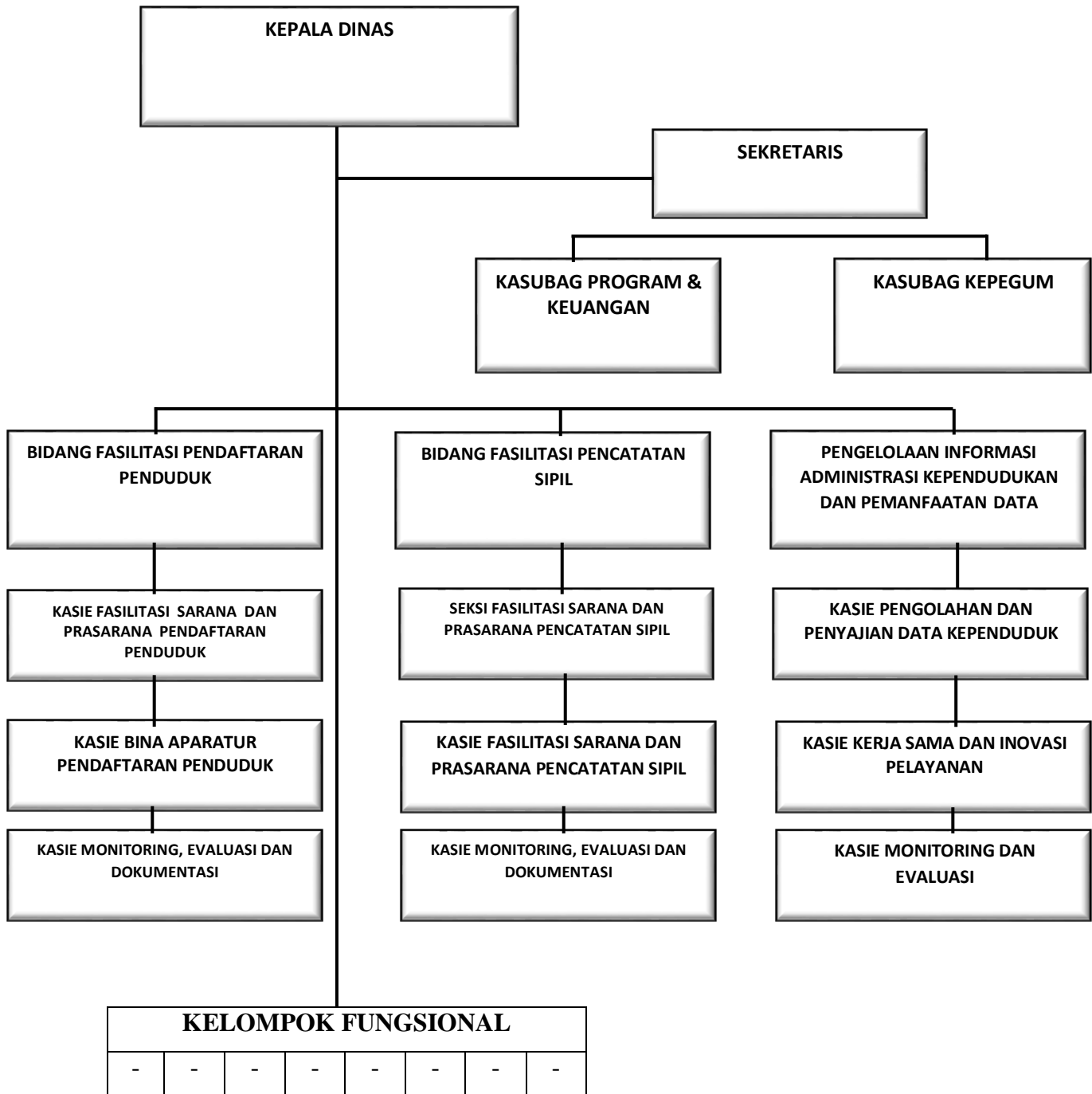
- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap penyelenggaraan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

- (2) Uraian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. melaksanakan pengelolaan administrasi dan menyusun program kerja Seksi Monitoring dan Evaluasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan di bidang Monitoring dan Evaluasi;
 - c. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan memberikan bimbingan teknis terhadap penyelenggaraan kegiatan monitoring dan evaluasi dengan pihak dan unit kerja terkait;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan umum dan koordinasi, supervisi dan fasilitasi serta pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. melakukan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan Monitoring dan Evaluasi;
 - a. melaksanakan tugas Kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan; dan
 - f. melaksanakan penyiapan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Uraian tugas Seksi Monitoring dan Evaluasi.

2.2.2 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 08 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi, maka dapat dijabarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dalam bagan struktur organisasi seperti pada bagan berikut ini :

Bagan I. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Tentunya sesuai dengan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah memberi penegasan tentang manajemen organisasi birokrasi yang tergambar memberikan beberapa hal, yakni otoritas, kewenangan dan pendistribusian kewenangan serta koordinasi dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan regulasi dan target-target kinerja yang disampaikan melalui evaluasi dan pelaporan secara berjenjang.

2.3. VISI DAN MISI

Berdasarkan Visi Gubernur Sulawesi Tengah Periode 2018 – 2022 “**SULAWESI TENGAH MAJU, MANDIRI DAN BERDAYA SAING** “ maka untuk mendukung terealisasinya visi tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Propinsi Sulawesi Tengah sebagai bagian dari Organisasi Pemerintah Daerah (OPD) sesuai dengan Tugas dan Fungsinya sebagai penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi kependudukan, Visi yang di bangun selama periode Rencana Strategi periode 2021 – 2022 ke depan yang mengacu dan berpijak pada pelaksanaan regulasi administrasi kependudukan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang administrasi kependudukan yakni “**Menjadikan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terbaik di Wilayah Timur Indonesia Yang Berbasis Sistem Informasi Kependudukan (SIAK)**”.

Sesuai dengan aspek strategis organisasi maka ada beberapa pertimbangan kebijakan dalam pelaksanaan program dan kegiatan guna terwujudnya Visi Gubernur Sulawesi Tengah sampai pada masa periode 2022, yakni :

1. Meningkatkan kapasitas kelembagaan manajemen pengelolaan manajemen administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah.
2. Meningkatkan keterlibatan masyarakat dan stakeholder terkait dalam pengelolaan dan penyajian data dan informasi kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memperoleh data dan informasi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
3. Memberikan kontribusi pada peningkatan mutu perencanaan daerah melalui penyajian data dan informasi kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Mewujudkan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat dengan penyebaran dan penanganan masalah kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tepat dan bermanfaat.
5. Meningkatkan pengetahuan dan pemahaman seluruh pemangku kebijakan dan masyarakat tentang arti penting penyelenggaraan administrasi kependudukan guna kepentingan daerah kedepan.
6. Meningkatkan kapasitas sumber daya penyelenggaraan administrasi kependudukan baik pada manusia, sarana dan pra sarana serta infrastruktur lintas sektoral yang mengarah pada wilayah rawan administrasi kependudukan.

7. Meningkatkan mutu pelayanan dan pembangunan dengan memperhatikan keseimbangan dan kapasitas penduduk yang berpedomkan RT RW daerah dalam rangka mengurangi masalah kependudukan.
8. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dengan konsistensi pada regulasi penyelenggaraan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tentunya dengan 8 (delapan) point pertimbangan kebijakan yang diambil maka sangat diharapkan Visi Gubernur Sulawesi Tengah yang disenerjikan dengan Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dapat diwujudkan.

Untuk mewujudkan terealisaiannya Visi OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Propinsi Sulawesi Tengah maka dijabarkan ke dalam 6 (enam) poin MISI OPD, yaitu:

1. Mengoptimalkan kondisi pelayanan prima yang mudah, cepat, terkoordinasi dan transparan dalam rangka pelayanan kependudukan dan Pencatatan Sipil di Sulawesi Tengah.
2. Mempersiapkan sumber daya manusia yang handal dan sarana dan prasarana untuk mendukung terciptanya optimalisasi pelayanan dan pembinaan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil di Sulawesi Tengah.
3. Meningkatkan pemanfaatan data melalui teknologi informasi dan tertatanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akurat dan terintegrasi di Sulawesi Tengah.

Penduduk merupakan salah satu elemen terpenting bagi sebuah negara dengan keberadaan Indonesia sebagai satu negara dengan jumlah penduduk terbesar keempat didunia, selain memberikan keuntungan, jumlah penduduk indonesia yang banyak tersebut menimbulkan permasalahan tersendiri dan berdampak terhadap jalannya pembangunan nasional. Data tentang kualitas dan kuantitas penduduk Indonesia dapat diketahui melalui beberapa cara, diantaranya melalui metode sensus, registrasi, dan survei penduduk. Sensus adalah penghitungan jumlah penduduk, ekonomi, dan sebagainya yang dilakukan oleh pemerintah dalam jangka waktu tertentu, dilakukan secara serentak, dan bersifat menyeluruh dalam suatu batas negara.

Sistem registrasi penduduk adalah sistem yang dilaksanakan pemerintah setempat, meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan tempat tinggal atau perubahan pekerjaan, yang bertujuan untuk menyediakan catatan resmi dari peristiwa tertentu dan sebagai acuan dalam perencanaan kemasyarakatan.

2.4. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS

Tentunya pencapaian visi dan misi tersebut berimplikasi pada tujuan dan sasaran yang diharapkan (*das sein das solen*), yakni :

- 1) Strategi penyediaan sarana dan prasarana dukungan terhadap operasional pengelolaan pengadministrasian kependudukan dan Pencatatan Sipil serta penyediaan sumber daya aparatur dan sumber daya keuangan yang memadai dalam peningkatan kapasitas kelembagaan organisasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Strategi meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur kependudukan dan Pencatatan Sipil yang kredibel dan profesional dalam manajemen pengelolaan administrasi kependudukan yang terpadu dan terintegrasi
- 3) Strategi mewujudkan pengelolaan dan penyajian data dan informasi kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan
- 4) Strategi melakukan advokasi dan penanganan pada masalah-masalah kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai wujud penertiban administrasi dengan melibatkan unsur masyarakat dan stakeholder terkait

Pencapaian ke empat tujuan tersebut tentunya dibutuhkan kapasitas aparatur pemerintah dan masyarakat yang handal, sistem informasi dan data kependudukan yang memadai serta perangkat sarana dan prasarana pelayanan yang sangat baik.

Dalam pelaksanaan pengelolaan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil maka yang menjadi sasaran strategis yang ingin dicapai dalam pola dan kebijakan kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu terselenggara dan terwujudnya pengelolaan pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil dan pengelolaan informasi administrasi yang professional dengan penyajian data dan informasi kependudukan yang terintegrasi serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan dalam penyelenggaraan pemerintahan yang inovasi.

Dalam strategi kebijakan yang diambil dalam rangka pengelolaan administrasi kependudukan tentunya berdasarkan regulasi dalam Pembukaan UUD Tahun 1945, Undang-Undang No. 24 Tahun 2013 Tentang administrasi kependudukan yang menegaskan tentang tugas dan tanggungjawab negara dalam pengelolaan administrasi kependudukan secara nasional.

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

3.1 IKHTISAR PENCAPAIAN REALISASI KEUANGAN

Anggaran daerah pada hakekatnya merupakan salah satu alat untuk meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan tujuan otonomi daerah yang luas, nyata, dan bertanggungjawab. Penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah akan terlaksana secara optimal apabila penyelenggaraan urusan pemerintahan diikuti dengan pemenuhan sumber-sumber keuangan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah sebagai salah satu bagian dari pemerintah daerah memiliki struktur anggaran pada tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 3.1
Struktur Anggaran Tahun 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi	
		Rp	%
Pendapatan Daerah	0,00	0,00	0,00
Belanja Daerah	9.822.561.121,00	9.630.743.919,00	98,05
Belanja Program	9.822.561.121,00	9.630.743.919,00	98,05
Surplus / (defisit)	(9.822.561.121,00)	(9.630.743.919,00)	98,05

3.1.1 Pendapatan

Anggran Pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah di tahun 2022 Disajikan sebesar Rp0,00 atau tidak menganggarkan pendapatan pada tahun 2022 sehingga bila di lihat tabel di atas menunjukkan terealisasi sebesar Rp0,00 atau 0,00 persen.

3.1.2 Belanja

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah di tahun 2022 mengelola anggaran belanja operasi program sebesar Rp9.822.561.121,00 dengan Realisasi sebesar Rp9.630.743.919,00 atau 98,05 persen dari jumlah anggaran. Meskipun jumlah anggaran tidak sepenuhnya terserap, namun jumlah yang terealisasi mampu merealisasikan seluruh program yang ditetapkan dengan capaian kinerja masing-masing. Berikut disajikan rekapitulasi pencapaian realiasi

belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah di tahun 2022.

Tabel 3.2
Pencapaian Realisasi Belanja Tahun 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi	Komposisi
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	8.650.158.921,00	8.475.003.587,00	97,98
Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	754.320.950,00	746.282.723,00	98,93
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.545.388.329,00	4.418.040.479,00	97,2
Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	44.280.000,00	43.980.000,00	99,32
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	545.880.100,00	534.479.038,00	97,91
Administrasi Umum Perangkat Daerah	415.344.087,00	406.517.485,00	97,87
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	480.721.375,00	478.371.135,00	99,51
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.409.094.080,00	1.396.408.100,00	99,1
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	455.130.000,00	450.924.627,00	99,08
Program Pendaftaran Penduduk	383.929.325,00	382.837.526,00	99,72
Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	68.649.975,00	68.449.761,00	99,71
Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	235.279.250,00	234.394.765,00	99,62
Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	80.000.100,00	79.993.000,00	99,99
Program Pencatatan Sipil	420.474.025,00	415.148.155,00	98,73
Pelayanan Pencatatan Sipil	108.465.625,00	107.631.469,00	99,23
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Di Provinsi	129.999.600,00	127.311.600,00	97,93
Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	182.008.800,00	180.205.086,00	99,01
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	211.479.500,00	205.412.900,00	97,13
Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9.976.750,00	9.976.750,00	100,00
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	117.152.875,00	115.382.455,00	98,49

Uraian	Anggaran	Realisasi	Komposisi
Pembinaan Dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	84.349.875,00	80.053.695,00	94,91
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	156.519.350,00	152.341.751,00	97,33
Penyediaan Profil Kependudukan	156.519.350,00	152.341.751,00	97,33
Total Belanja	9.822.561.121,00	9.630.743.919,00	98,05

Berdasarkan diatas Pencapaian Realisasi Belanja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022 item kelompok belanja realisasi terbesar adalah pada item belanja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan realisasi yang disajikan sebesar Rp8.475.003.587,00 atau 88,00 persen dari total yang dianggarkan dan realisasi terkecil pada item belanja program pengelolaan profil kependudukan yang disajikan sebesar Rp152.341.751,00 atau 1,58 persen dari total yang dianggarkan.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dinyatakan Seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dilingkungan Pemerintah Daerah Sulawesi Tengah ditetapkan sebagai entitas akuntansi yang wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Negera, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dalam mengimplementasikan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 yang tersebut di atas telah menetapkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah yang menjadi salah satu pedoman dalam melaksanakan fungsi akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun 2022 serta peraturan tentang standar akuntansi pemerintahan yang berlaku saat ini.

4.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 27 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah telah menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun 2022.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar, sedangkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menggunakan basis kas sehingga Pendapatan – LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh OPD dan Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau dikeluarkan oleh OPD.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar, sedangkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menggunakan basis kas sehingga Pendapatan – LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh OPD dan Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau dikeluarkan oleh OPD..

4.3 BASIS PENGUKURAN YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Dalam kajian ini disajikan informasi tentang penerapan kebijakan basis pengukuran atas penyusunan pos-pos laporan keuangan daerah (aset, kewajiban dan ekuitas dana) mencakup pula proses penetapan nilai aset, yang diuraikan lebih lanjut sebagai berikut:

4.3.1 Kebijakan Akuntansi atas Akun Neraca

1. Aset Lancar adalah suatu aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

a. Kas di Bendahara Penerimaan

1. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank dan uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan. Kas tersebut berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan, yang belum disetorkan ke Kas Daerah.
2. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2022.
3. Kas yang ada di Bendahara Penerimaan diklasifikasikan sebagai bagian dari Kas di kas daerah.

b. Kas di Bendahara Pengeluaran

1. Merupakan kas yang masih dikelola Bendahara Pengeluaran setiap SKPD yang berasal dari sisa uang muka kerja (UP/TU) yang belum disetor ke Kas Daerah per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca.
2. Kas dicatat sebesar nilai nominal. Kas dalam valuta asing dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2022.

c. Piutang

1. Uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dan/atau hak Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang dapat dinilai dengan

uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

- a. Piutang berdasarkan perundang-undangan antara lain berdasarkan undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang denda pajak daerah, dan piutang denda retribusi daerah.
 - b. Piutang berdasarkan perikatan perjanjian antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka.
2. Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening kas umum daerah.
 3. Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.
 4. Piutang harus disajikan dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang.
 5. Untuk menyajikan piutang dalam nilai bersihnya (*net realizable value*) perlu dilakukan Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - 1) Pajak Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (*self assessment*);
Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - e. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - f. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:

- a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.
- c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - e. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- 2) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Kepala Daerah (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan :
- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - b. Masih dalam tenggang waktu jatuh tempo; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak likuid; dan/atau
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
- b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
- a. Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan/banding.

- c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang 2 sampai dengan 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - d. Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - a. Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau
 - b. Apabila wajib pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama belum melakukan pelunasan; dan/atau
 - c. Wajib Pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - d. Wajib Pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - e. Wajib Pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- g. Beban di bayar dimuka

Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran uang muka Beban/Beban Dibayar di Muka.

h. Persediaan

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan atau penguasaannya berpindah.
3. Persediaan dicatat secara periodik berdasarkan hasil inventarisasi fisik, meliputi persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, antara lain berupa barang konsumsi, barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis.
4. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Aset Non Lancar diklasifikasikan meliputi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya. Investasi jangka panjang dibagi atas Investasi Permanen dan Investasi Non permanen.
 - a. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan. Investasi permanen yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen dapat berupa:
 - a) Penyertaan Modal Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara.
 - b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Aset Tetap
 1. 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. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a) Berwujud
 - b) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan
 - c) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal
 - d) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
 - e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan
 - f) Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara; dan
 - g) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan sebagai berikut:

Tabel 4.1
Batasan Minimal Kapitalisasi Aset

No.	Jenis Belanja Modal	Batasan Minimal Kapitalisasi Untuk Per Satuan Aset Tetap Atau Aset Lainnya
1	Tanah	Rp 5.000.000, 00
2	Alat-alat Berat	Rp 10.000.000,00
3	Alat-alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 5.000.000, 00
4	Alat-alat Angkutan Darat Tidak Bermotor	Rp 1.000.000, 00
5	Alat-alat Angkutan Di Air Bermotor	Rp 5.000.000, 00
6	Alat-alat Angkutan Di Air Tidak Bermotor	Rp 1.000.000, 00
7	Alat-alat Angkutan Udara	Rp 10.000.000,00
8	Alat-alat Bengkel	Rp 300.000, 00
9	Alat-alat Pengolahan Pertanian dan Peternakan	Rp 5.000.000, 00
10	Peralatan Kantor	Rp 300.000, 00
11	Perlengkapan Kantor	Rp 300.000, 00
12	Komputer	Rp 300.000, 00
13	Mebeulair	Rp 250.000, 00
14	Peralatan Dapur	Rp 300.000, 00
15	Penghias Ruangan Rumah Tangga	Rp 300.000, 00
16	Alat-alat Studio	Rp 300.000, 00
17	Alat-alat Komunikasi	Rp 500.000, 00
18	Alat-alat Ukur	Rp 300.000, 00
19	Alat-alat Kedokteran	Rp 300.000, 00
20	Alat-alat Laboratorium	Rp 300.000, 00
21	Konstruksi Jalan	Rp 0, 00
22	Konstruksi Jembatan	Rp 0, 00
23	Konstruksi Jaringan Air	Rp 0, 00
24	Penerangan Jalan, Taman dan Hutan Provinsi	Rp 0, 00
25	Instalasi Listrik dan Telepon	Rp 0, 00
26	Konstruksi/Pembelian Bangunan	Rp 10.000.000,00
27	Buku/Kepustakaan	Rp 0, 00
28	Barang Bercorak Kesenian	Rp 0, 00
29	Hewan/Ternak dan Tanaman	
	a. Hewan	Rp 500.000, 00
	b. Ternak	Rp 50.000, 00
	c. Tumbuhan Pohon	Rp 300.000, 00
	d. Tumbuhan Tanaman Hias	Rp 500.000, 00
30	Alat-alat Persenjataan/ Keamanan	Rp 500.000, 00
31	Lainnya (Selain yang Tersebut dari Nomor 1 S/d 30 diatas)	Rp 300.000, 00

2. 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.
3. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
4. 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. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan.
5. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan (dikapitalisasi) pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.
6. Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset.
7. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
8. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) dengan rumusan sebagai berikut :

$$\text{Penyusutan per Periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Keterangan formula adalah sebagai berikut:

- a. Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun.
- b. Nilai yang dapat disusutkan merupakan nilai buku per 31 Desember 20XX untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember

20XX ditambahkan pengeluaran setelah 31 Desember 20XX yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap.

- c. Untuk aset tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 20XX menggunakan nilai perolehan. Akan tetapi jika terdapat pengeluaran setelah perolehan aset tetap yang dapat dikapitalisasi sebagai aset tetap maka penyusutan didasarkan pada nilai yang dapat disusutkan seperti pada point b.
- d. Masa manfaat adalah periode suatu aset tetap yang diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.

Tabel 4.2
Masa Manfaat Aset Tetap

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
ASET TETAP	
Peralatan dan Mesin	
Alat-Alat Besar Darat	10
Alat-Alat Besar Apung	8
Alat-alat Bantu	7
Alat Angkutan Darat Bermotor	7
Alat Angkutan Berat Tak Bermotor	2
Alat Angkut Apung Bermotor	10
Alat Angkut Apung Tak Bermotor	3
Alat Angkut Bermotor Udara	20
Alat Bengkel Bermesin	10
Alat Bengkel Tak Bermesin	5
Alat Ukur	5
Alat Pengolahan Pertanian	4
Alat Pemeliharaan Tanaman/Alat Penyimpan Pertanian	4
Alat Kantor	5
Alat Rumah Tangga	5
Peralatan Komputer	4
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	5
Alat Studio	5
Alat Komunikasi	5
Peralatan Pemancar	10
Alat Kedokteran	5
Alat Kesehatan	5
Unit-Unit Laboratorium	8
Alat Peraga/Praktek Sekolah	10
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	15
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	15

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Alat Proteksi Radiasi / Proteksi Lingkungan	10
Radiation Application and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	10
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	7
Peralatan Laboratorium Hidrodinamika	15
Senjata Api	10
Persenjataan Non Senjata Api	3
Alat Keamanan dan Perlindungan	5
Gedung dan Bangunan	
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50
Bangunan Menara	40
Bangunan Bersejarah	50
Tugu Peringatan	50
Candi	50
Monumen/Bangunan Bersejarah	50
Tugu Peringatan Lain	50
Tugu Titik Kontrol/Pasti	50
Rambu-Rambu	50
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	50
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	
Jalan	10
Jembatan	50
Bangunan Air Irigasi	50
Bangunan Air Pasang Surut	50
Bangunan Air Rawa	25
Bangunan Pengaman Sungai dan Penanggulangan Bencana Alam	10
Bangunan Pengembangan Sumber Air dan Air Tanah	30
Bangunan Air Bersih/Baku	40
Bangunan Air Kotor	40
Bangunan Air	40
Instalasi Air Minum/Air Bersih	30
Instalasi Air Kotor	30
Instalasi Pengolahan Sampah	10
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	10
Instalasi Pembangkit Listrik	40
Instalasi Gardu Listrik	40
Instalasi Pertahanan	30
Instalasi Gas	30
Instalasi Pengaman	20
Jaringan Air Minum	30
Jaringan Listrik	40
Jaringan Telepon	20

Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
Jaringan Gas	30

9. Metode garis lurus atau *straight line method* adalah metode penyusutan dimana besarnya penyusutan selalu sama dari tiap periode akuntansi selama umur ekonomis dari aset tetap yang bersangkutan. Metode ini dipilih karena metode ini dianggap sebagai metode yang paling mudah dan sederhana.
 10. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat aset tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati.
 11. Aset tetap yang disusutkan adalah aset tetap selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan.
- c. Aset Lainnya
1. Aset tak berwujud diakui jika, dan hanya jika:
 - a) Kemungkinan besar aset tersebut akan memberikan manfaat ekonomis dan/atau manfaat sosial di masa depan kepada entitas pelaporan atau entitas akuntansi; dan
 - b) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal.
 2. Aset tak berwujud dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
 3. Reklasifikasi berbagai jenis aset tetap yang telah tercatat pada aset tetap namun karena beberapa hal aset tersebut belum dapat dijelaskan diantaranya aset rusak berat, usulan penghapusan yang belum terbit surat keputusan penghapusan, dan lain-lain maka sementara dipindahkan ke aset lain-lain.
2. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah
- 1) Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

- 2) 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 kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan.
 - c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali, atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
3. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah pada tanggal laporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE). Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset Tetap, dan lain-lain yang tersaji dalam Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

4.3.2 Kebijakan Akuntansi Akun Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh SKPD/BUD/ Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur, sebagai berikut:

Pendapatan

- a. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan menjadi hak Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
- a. Pendapatan LRA diakui pada saat :
 - 1) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD.
 - 2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD,

dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD.

- 3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 4) Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD.
 - 5) Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain di luar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.
- b. Akuntansi Pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan melakukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- c. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
- 1) Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - 2) Penjelasan mengenai pendapatan pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
 - 3) Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.
 - 4) Informasi lainnya yang dianggap perlu.

1. Belanja

- a. 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 Provinsi Sulawesi Tengah..
- b. Pengakuan belanja adalah sebagai berikut :
- 1) Belanja melalui SP2D LS diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
 - 2) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh pengguna anggaran.

- 3) Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
 - c. Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.
 - d. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja, antara lain:
 - 1) Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - 2) Penjelasan sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah.
 - 3) Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Surplus atau Defisit
 - a. Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama periode pelaporan
 - b. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan
 - c. Surplus/Defisit dicatat sebesar selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama periode pelaporan.
 3. Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA)
 - a. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.
 - b. Selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pos SiLPA/SiKPA.

4.3.3 Kebijakan Akuntansi Akun Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur yakni Pendapatan-LO dan Beban-LO. Pengakuan atas Pendapatan-LO dan Beban-LO berdasarkan *Acrual Basis* dimana mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

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

- b. Pendapatan daerah diklasifikasikan menurut kelompok pendapatan yang terdiri dari:
 - 1. Pendapatan Asli Daerah,
 - 2. Pendapatan Transfer, dan
 - 3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.
 - c. Pendapatan–LO diakui pada saat:
 - 1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
 - 2. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
 - d. Pendapatan–LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan beban).
2. Beban-LO
- a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
 - b. Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik. Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, dan Beban lain-lain
 - c. Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari pemerintah daerah kepada entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. Beban Non Operasional adalah beban yang sifatnya tidak rutin dan perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
 - e. Beban Luar Biasa adalah beban yang terjadi karena kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal tahun anggaran, tidak diharapkan terjadi berulang-ulang, dan kejadian diluar kendali entitas pemerintah.
 - f. Beban diakui pada :
 - 1. Saat timbulnya kewajiban;
 - 2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
 - 3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
 - g. Beban diukur sesuai dengan:

1. harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

4.3.4 Kebijakan Akuntansi Akun Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:

- a. Ekuitas awal;
- b. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
- c. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 1. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
 2. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

4.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM SAP

4.4.1 Koreksi Kesalahan

1. Kesalahan adalah penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya.
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
3. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul karena keterlambatan penyampaian bukti transaksi oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan aritmatik, kesalahan penerapan standar dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.
4. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.

5. Dalam mengoreksi suatu kesalahan akuntansi, jumlah koreksi yang berhubungan dengan periode sebelumnya harus dilaporkan dengan menyesuaikan baik Saldo Anggaran Lebih maupun saldo ekuitas. Koreksi yang berpengaruh material pada periode berikutnya harus diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2022

5.1 PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.1.1 Pendapatan-LRA	0,00	0,00

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dalam hal ini tidak menyelenggarakan ataupun menganggarkan Pendapatan sebagaimana yang dimaksud.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.1.2 Belanja	9.630.743.919,00	9.388.798.095,00

Realisasi Anggaran belanja tahun 2022 sebesar Rp9.630.743.919,00 atau 98,05 persen dari anggaran belanja sebesar Rp9.344.094.246,00. Realisasi anggaran belanja tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp241.945.824,00 dari tahun 2021. Adapun rincian belanja yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut:

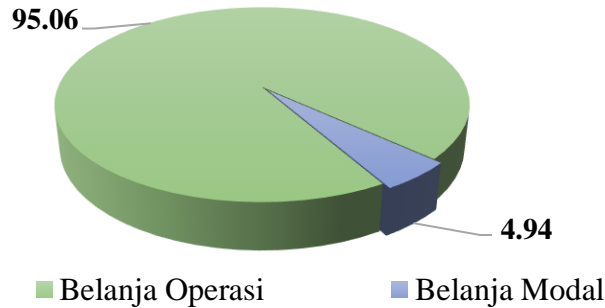
Tabel 5.1
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2022

Uraian	Anggaran 2022	Realisasi 2022	Realisasi 2021	Selisih
Belanja Operasi	9.344.094.246,00	9.154.627.284,00	9.081.119.420,00	73.507.864,00
Belanja Modal	478.466.875,00	476.116.635,00	307.678.675,00	168.437.960,00
Jumlah	9.822.561.121,00	9.630.743.919,00	9.388.798.095,00	241.945.824,00

Tabel 5.1 menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah telah merealisasikan belanja operasi sebesar Rp9.154.627.284,00 atau terealisasi sebesar 97,97 persen dari jumlah yang dianggarkan. Sedangkan pada bagian Belanja Modal, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah telah merealisasikan sebesar Rp476.116.635,00 atau terealisasi 99,51 persen dari jumlah yang

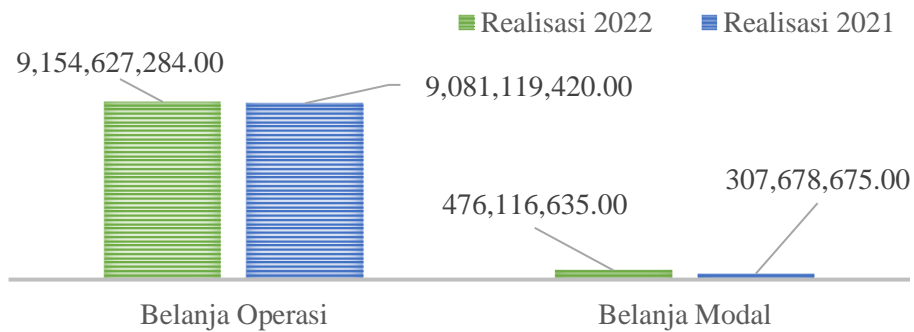
dianggarkan. Berikut pada Gambar 5.1 dapat dilihat komposisi dari realisasi belanja untuk tahun 2022.

Gambar 5.1
Komposisi Realisasi Belanja Tahun 2022



Gambar 5.1 di atas menunjukkan bahwa terdapat perbedaan komposisi realisasi belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022, belanja operasi memberikan kontribusi sebesar 95,06 persen terhadap realisasi belanja sedangkan belanja modal hanya memberikan kontribusi sebesar 4,94 persen dari realisasi belanja tahun anggaran 2022. Berikut pada Gambar 5.2 dapat dilihat komparasi dari realisasi belanja untuk tahun 2021 dan Tahun 2022.

Gambar 5.2
Komparasi Realisasi Belanja Tahun 2022 dan 2021



Gambar 5.2 di atas menunjukkan bahwa realisasi belanja operasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp73.507.864,00 atau 0,81 persen dari nilai realisasi tahun 2021 sebesar Rp9.081.119.420,00. Realisasi belanja modal tahun 2022 juga mengalami peningkatan sebesar Rp168.437.960,00 atau 54,74 persen dari nilai realisasi tahun 2021 sebesar Rp307.678.675,00

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.1.2.1 Belanja Operasi	9.154.627.284,00	9.081.119.420,00

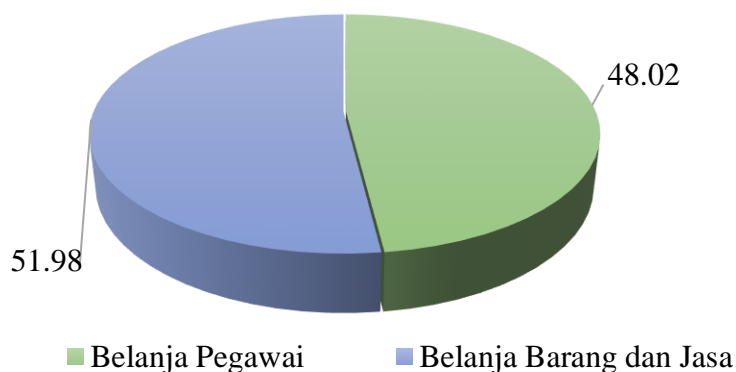
Belanja Operasi meliputi pengeluaran untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Realisasi Belanja Operasi tahun 2022 sebesar Rp9.154.627.284,00 atau 97,97 persen dari jumlah anggaran sebesar Rp9.344.094.246,00. Berdasarkan realisasi belanja operasi maka terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan di tahun 2021 sebesar Rp189.466.962,00 Belanja Operasi terdiri dari Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan jasa. Berikut ini rincian realisasi dari belanja operasi tahun 2022.

Tabel 5.2
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi 2022	%
Belanja Pegawai	4.523.009.854,00	4.396.070.579,00	97,19
Belanja Barang dan Jasa	4.821.084.392,00	4.758.556.705,00	98,70
Jumlah	9.344.094.246,00	9.154.627.284,00	97,97

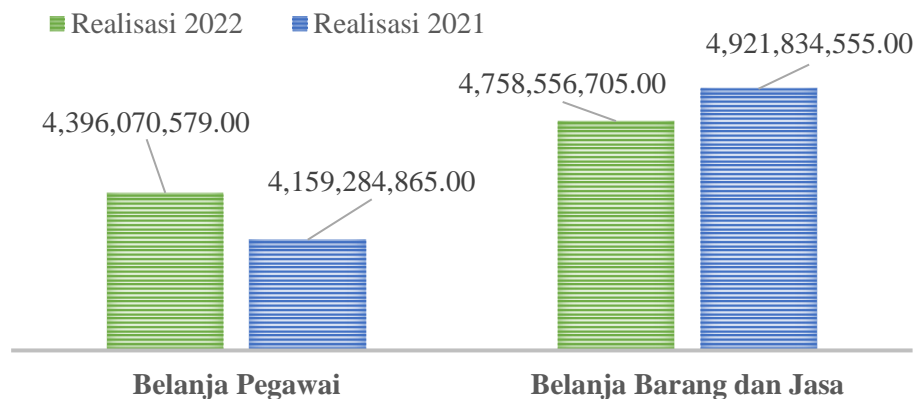
Tabel 5.2 menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar Rp4.396.070.579,00 atau 97,19 persen dari jumlah yang dianggarkan. Berdasarkan realisasi tersebut, terdapat sisa anggaran belanja pegawai sebesar Rp126.939.275,00 Selain itu, realisasi Belanja Barang dan Jasa di tahun 2022 sebesar Rp4.758.556.705,00 atau 98,70 persen dari jumlah yang dianggarkan. Berdasarkan realisasi tersebut, terdapat sisa anggaran belanja barang dan jasa sebesar Rp62.527.687,00. Berikut pada Gambar 5.3 dapat dilihat komposisi dari realisasi belanja Operasi untuk tahun 2022.

Gambar 5.3
Komposisi Realisasi Belanja Operasi Tahun 2022



Gambar 5.3 menunjukkan bahwa komposisi realisasi belanja operasi terbesar tahun 2022 adalah Belanja Barang dan Jasa sebesar 51,98 persen dari total realisasi anggaran belanja. Sedangkan realisasi anggaran belanja terendah tahun 2022 adalah belanja pegawai sebesar 48,02 persen dari total realisasi anggaran belanja. Berikut ini rincian Komparasi realisasi dari belanja operasi tahun 2022.

Gambar 5.4
Komparasi Realisasi Belanja Operasi Tahun 2022 dan 2021



Gambar 5.4 di atas menunjukkan bahwa realisasi belanja Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 mengalami Peningkatan sebesar Rp236.785.714,00 atau 5,69 persen dari nilai realisasi tahun 2021 sebesar Rp4.159.284.865,00. Realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022 Mengalami penurunan sebesar Rp163.277.850,00 atau 3,32 persen dari nilai realisasi tahun 2021 sebesar Rp4.921.834.555,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
1. Belanja Pegawai	4.396.070.579,00	4.159.284.865,00

Realisasi Belanja Pegawai untuk tahun 2022 sebesar Rp4.396.070.579,00 atau 97,19 persen dari anggaran sebesar Rp4.523.009.854,00. Realisasi belanja pegawai tahun 2021 menurun sebesar Rp126.939.275,00 dibandingkan dengan tahun 2021 yang terealisasi sebesar Rp4.159.284.865,00. Berikut ini rincian realisasi belanja pegawai pada tahun 2022.

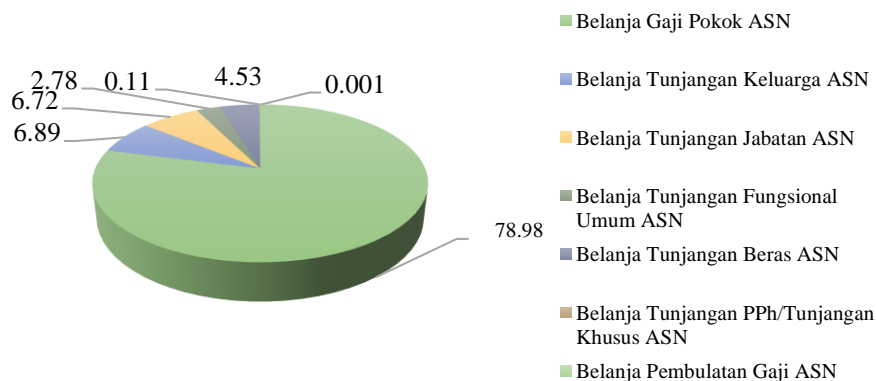
Tabel 5.3
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.718.315.060,00	2.635.278.149,00	96,95	2.513.544.865,00

Uraian	Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	1.711.214.794,00	1.667.312.430,00	97,43	1.487.100.000,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	93.480.000,00	93.480.000,00	100,00	158.640.000,00
Jumlah	4.523.009.854,00	4.396.070.579,00	97,19	4.159.284.865,00

Tabel 5.3 menunjukkan bahwa rincian realisasi belanja pegawai terdiri atas belanja gaji dan tunjangan, belanja tambahan penghasilan PNS dan Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN. Belanja Gaji dan Tunjangan terealisasi sebesar Rp2.635.278.149,00 atau 96,95 persen dari anggaran sebesar Rp2.718.315.060,00 bila dibandingkan tahun 2021 terjadi peningkatan sebesar Rp121.733.284,00. Belanja tambahan penghasilan PNS terealisasi sebesar Rp1.667.312.430,00 atau 97,43 persen dari anggaran sebesar Rp1.711.214.794,00 bila dibandingkan tahun 2021 terjadi peningkatan sebesar Rp180.212.430,00. Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN sebesar Rp93.480.000,00 atau 100,00 persen dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp93.480.000,00 dibandingkan tahun 2021 terjadi penurunan sebesar Rp65.160.000,00. Gambar 5.5 berikut menunjukkan rincian komposisi realisasi anggaran pada Kelompok Belanja Gaji dan Tunjangan.

Gambar 5.5
Komposisi Realisasi Belanja Gaji dan Tunjangan Tahun 2022

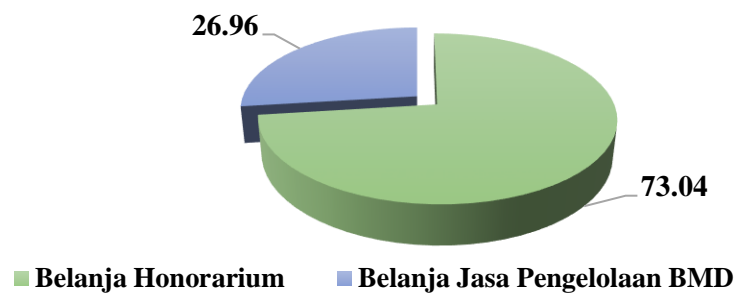


Kelompok Realisasi Belanja Tambahan Penghasilan ASN hanya terdiri dari satu item belanja. Berupa Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN yang terealisasi sebesar Rp1.667.312.430,00 atau 97,43 persen dari yang dianggarkan yang sebesar Rp1.711.214.794,00.

Kelompok Realisasi Belanja pada Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN, terdiri dari dua item belanja yaitu item belanja

honorarium dan belanja jasa pengelolaan BMD. Pada item belanja honorarium yang terealisasi sebesar Rp 68.280.000,00 atau 100,00 persen dari jumlah yang dianggarkan dan item belanja jasa pengelolaan BMD Rp 25.200.000,00 atau 100,00 persen dari jumlah yang dianggarkan. berikut menunjukkan rincian komposisi realisasi anggaran pada Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN :

Gambar 5.6
Komposisi Realisasi Tambahan Penghasilan Berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN Tahun 2022



	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
2. Belanja Barang dan Jasa	4.758.556.705,00	4.921.834.555,00

Realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022 sebesar Rp4.758.556.705,00 atau 98,70 persen dari anggaran sebesar Rp4.821.084.392,00. Realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp62.527.687,00 bila dibandingkan tahun 2021 yang terealisasi sebesar Rp4.821.084.392,00. Berikut disajikan rincian atas anggaran dan realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022.

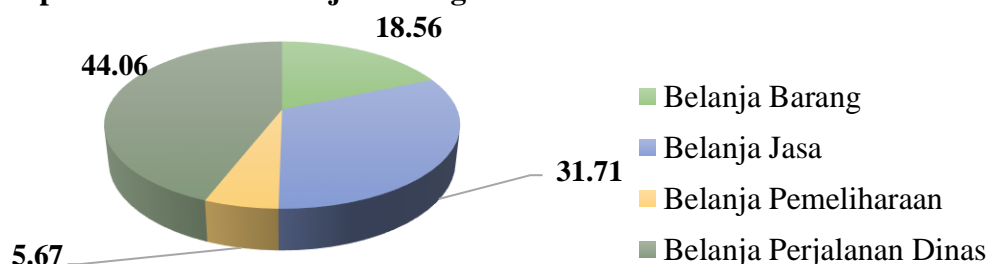
Tabel 5.4
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022

Uraian	Anggaran	Realisasi 2022	%
Belanja Barang	886.642.412,00	883.163.280,00	99,61
Belanja Barang Pakai Habis	886.642.412,00	883.163.280,00	99,61
Belanja Jasa	1.547.976.580,00	1.508.936.500,00	97,48
Belanja Jasa Kantor	1.527.296.080,00	1.488.256.000,00	97,44
Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	8.208.000,00	8.208.000,00	100,00
Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	12.472.500,00	12.472.500,00	100,00
Belanja Pemeliharaan	270.580.000,00	269.778.727,00	99,70
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	172.580.000,00	172.556.727,00	99,99

Uraian	Anggaran	Realisasi 2022	%
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	60.000.000,00	59.722.000,00	99,54
Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	38.000.000,00	37.500.000,00	98,68
Belanja Perjalanan Dinas	2.115.885.400,00	2.096.678.198,00	99,09
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.115.885.400,00	2.096.678.198,00	99,09
Total	4.821.084.392,00	4.758.556.705,00	98,70

Tabel 5.4 menunjukkan bahwa dari beberapa kelompok rincian realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022 terdiri dari belanja barang terealisasi sebesar Rp883.163.280,00 atau 99,61 persen dari anggaran sebesar Rp886.642.412,00. Belanja jasa terealisasi sebesar Rp1.508.936.500,00 atau 97,48 persen dari anggaran sebesar Rp1.547.976.580,00. Belanja pemeliharaan terealisasi sebesar Rp269.778.727,00 atau 99,70 persen dari anggaran sebesar Rp270.580.000,00 dan belanja perjalanan dinas terealisasi sebesar Rp2.096.678.198,00 atau 88,58 persen dari anggaran sebesar Rp2.115.885.400,00.

Gambar 5.7
Komposisi Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2022



Pada gambar diatas dapat dilihat bahwa kelompok Belanja Perjalanan Dinas memiliki kontribusi terbesar terhadap jumlah realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022 yaitu sebesar 44,06 persen. Sedangkan kelompok dengan kontribusi terkecil yaitu kelompok belanja pemeliharaan yaitu hanya sebesar 5,67 persen dari jumlah realisasi belanja barang dan jasa tahun 2022.

Kelompok belanja barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022, hanya terdiri dari item belanja barang pakai habis yang terealisasi sebesar Rp883.163.280,00 atau 99,61 persen dimana terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan sebesar Rp3.479.132,00 dari jumlah yang dianggarkan sebesar Rp886.642.412,00 pada tahun 2022 Berikut disajikan komposisi realisasi belanja bahan pakai habis tahun 2022.

Tabel 5.5
Komposisi Realisasi Belanja Bahan Pakai Habis
Tahun 2022

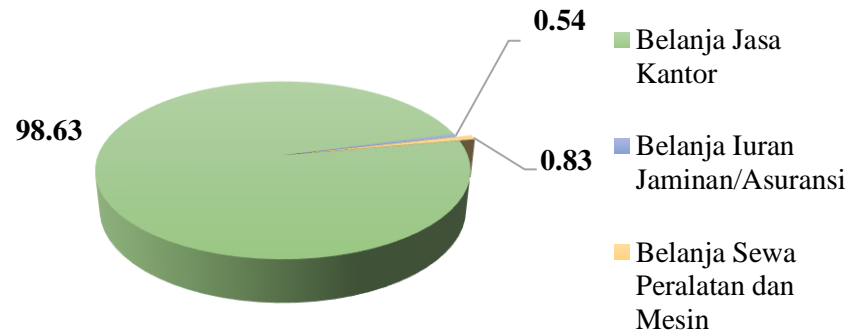
Uraian	Anggaran	Realisasi	Komposisi
Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	188.450.000,00	188.450.000,00	21,34
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	168.393.300,00	167.250.605,00	18,94
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	234.774.075,00	233.712.799,00	26,46
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	3.500.000,00	3.500.000,00	0,40
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	929.500,00	929.500,00	0,11
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	5.025.000,00	5.025.000,00	0,57
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	17.698.537,00	17.698.376,00	2,00
Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	1.325.000,00	1.325.000,00	0,15
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	251.322.000,00	250.047.000,00	28,31
Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	7.725.000,00	7.725.000,00	0,87
Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	7.500.000,00	7.500.000,00	0,85
Total	886.642.412,00	883.163.280,00	100,00

Pada tabel diatas dapat dilihat bahwa kelompok belanja barang pakai habis pada item Belanja Makanan dan Minuman Rapat memiliki komposisi sebesar 28,31 persen merupakan jenis belanja yang memiliki komposisi tertinggi dari komposisi belanja bahan pakai habis sedangkan item belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor- bahan komputer memiliki komposisi sebesar 0,11 persen merupakan jenis belanja yang memiliki komposisi terendah dari jumlah komposisi belanja bahan pakai habis.

Kelompok belanja jasa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 terdiri dari tiga item belanja yaitu belanja jasa kantor yang terelaisasi sebesar Rp1.488.256.000,00 atau 97,44 persen dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp1.527.296.080,00. Item Belanja iuran jaminan/asuransi yang terealisasi sebesar Rp8.208.000,00 atau 100,00 persen dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp8.208.000,00 dan tem belanja sewa peralatan dan mesin yang terealisasi sebesar Rp12.472.500,00 atau 100,00 persen dari jumlah yang dianggarakan yaitu sebesar

Rp12.472.500,00. Berikut menunjukkan rincian komposisi realisasi anggaran pada kelompok belanja jasa :

Gambar 5.8
Komposisi Realisasi Anggaran Pada Kelompok Belanja Jasa Tahun 2022

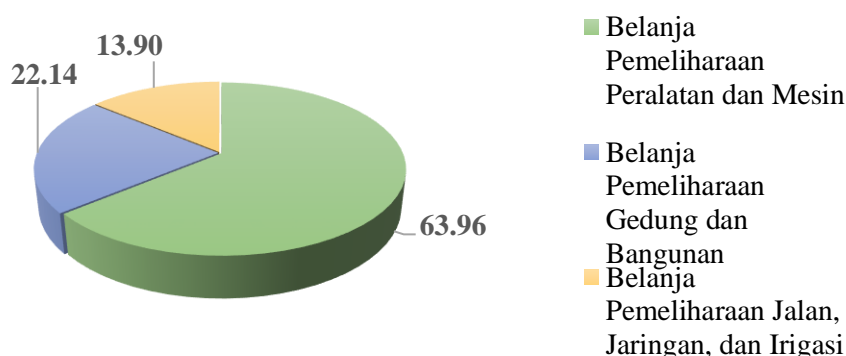


Pada gambar diatas dapat dilihat bahwa kelompok belanja Jasa pada item belanja jasa kantor memiliki komposisi sebesar 98,63 persen merupakan jenis belanja yang memiliki komposisi tertinggi dari komposisi belanja jasa sedangkan belanja iuran jaminan/asuransi memiliki komposisi sebesar 0,54 persen merupakan jenis belanja yang memiliki komposisi terendah dari jumlah komposisi belanja jasa.

Kelompok belanja perjalanan dinas pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022, hanya terdiri dari satu item belanja hanya terdiri dari item belanja perjalanan dinas dalam negeri yang terealisasi sebesar Rp2.096.678.198,00 atau 99,09 persen dimana terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan sebesar Rp19.207.202,00 dari jumlah yang dianggarkan sebesar Rp2.115.885.400,00 pada tahun 2022.

Kelompok belanja pemeliharaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 terdiri dari tiga item belanja yaitu Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang terelaisasi sebesar Rp172.556.727,00 atau 99,99 persen dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp172.580.000,00. Item Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan yang terealisasi sebesar Rp59.722.000,00 atau 99,54 persen dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp60.000.000,00. Item Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi yang terealisasi sebesar Rp37.500.000,00 atau 98,68 persen dari jumlah yang dianggarkan yaitu sebesar Rp38.000.000,00. Gambar 5.8 berikut menunjukkan rincian komposisi realisasi anggaran pada kelompok belanja pemeliharaan :

Gambar 5.9
Komposisi Realisasi Anggaran Pada Kelompok Belanja Pemeliharaan
Tahun 2022



	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.1.2.2 Belanja Modal	476.116.635,00	307.678.675,00

Belanja modal mencakup pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja Modal meliputi pengeluaran atas perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan serta aset tetap lainnya. Realisasi belanja modal hanya berupa belanja modal peralatan dan mesin tahun 2022 sebesar Rp476.116.635,00 atau 99,51 persen dari anggaran sebesar Rp478.466.875,00. Realisasi belanja modal tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp168.437.960,00 dibandingkan realisasi belanja modal tahun 2021 sebesar Rp307.678.675,00. Berikut disajikan rincian realisasi belanja modal peralatan dan mesin pada tahun 2022.

Tabel 5.6
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin
Tahun 2022 dan 2021

Uraian	Anggaran	Realisasi 2022	%	Realisasi 2021
Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	199.519.375,00	199.519.375,00	100,00	61.073.675,00
Pengadaan Komputer	215.009.700,00	212.793.250,00	98,97	245.405.000,00
Pengadaan Alat Studio	63.937.800,00	63.804.010,00	98,79	0,00
Belanja Modal Alat Pertanian	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Jumlah	478.466.875,00	476.116.635,00	99,51	307.678.675,00

Tabel diatas menunjukkan bahwa rincian realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin tahun 2022 terdiri dari realisasi pengadaan alat kantor dan rumah tangga yang

teralisasi sebesar Rp199.519.375,00 atau 100,00 persen dari yang disajikan sebesar Rp199.519.375,00. Pengadaan komputer terealisasi sebesar Rp212.793.250,00 atau 98,97 persen dari yang dianggarkan sebesar Rp215.009.700,00 sehingga terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan sebesar Rp215.009.700,00 dan Belanja Pengadaan Alat Studio, komunikasi dan pemancar terealisasi sebesar Rp63.804.010,00 atau 98,79 persen dari yang dianggarkan sehingga terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan sebesar Rp63.937.800,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.1.3 Surplus/(Defisit) – LRA	(9.630.743.919,00)	(9.388.798.095,00)

Surplus/(Defisit) - LRA merupakan selisih antara pendapatan LRA dengan belanja. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah mengalami defisit sebesar Rp9.630.743.919,00. Defisit tahun 2022 meningkat sebesar Rp241.945.824,00 dari jumlah defisit tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp9.388.798.095,00.

5.2 PENJELASAN POS-POS NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Berikut penjelasan pos-pos neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2022 (Rp)
5.2.1. Aset	6.265.239.316,59	3.322.233.554,08

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

Jumlah Aset yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 sebesar Rp6.265.239.316,59 mengalami Meningkatkan jumlah aset sebesar Rp2.943.005.762,51 dari jumlah Aset per

31 Desember 2021 yang sebesar Rp3.322.233.554,08. Tabel berikut menunjukkan rincian Aset per 31 Desember 2022.

Tabel 5.7
Rincian Aset per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Aset Lancar	112.603.500,00	948.500,00
Aset Tetap	5.959.560.041,59	3.107.626.279,08
Aset Lainnya	193.075.775,00	213.658.775,00
Jumlah	6.265.239.316,59	3.322.233.554,08

Tabel diatas menunjukkan bahwa nilai aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 terdiri dari aset lancar, aset tetap dan aset lainnya. Aset lancar per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp112.603.500,00 nilai tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp111.655.000,00 dibandingkan dengan nilai aset lancar per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp948.500,00. Aset tetap per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp5.959.560.041,59 nilai tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp2.851.933.762,51 dibandingkan dengan nilai aset tetap per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp3.107.626.279,08. Aset lainnya per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp193.075.775,00 atau mengalami penurunan sebesar Rp20.583.000,00 dibandingkan nilai aset lainnya per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp213.658.775,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.2.1.1 Aset Lancar	112.603.500,00	948.500,00

Aset Lancar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp112.603.500,00, Jumlah tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp111.655.000,00 bila dibandingkan dengan nilai aset lancar per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp948.500,00. Tabel berikut menunjukkan rincian Aset Lancar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022.

Tabel 5.8
Rincian Aset Lancar Per 31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Persediaan	112.603.500,00	948.500,00
Jumlah	112.603.500,00	948.500,00

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
1. Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00

Kas di bendahara pengeluaran merupakan akun untuk menampung kas yang dipegang oleh bendahara pengeluaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah yang berasal dari sisa uang muka Kerja UP/TU yang digunakan mendanai kegiatan operasional yang mencakup seluruh saldo rekening di bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar ada pada bendahara pengeluaran yang belum disetor ke Kas Daerah per 31 Desember 2022.

Selain berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) dengan nomor BKU : 30596/22 tanggal 29 Desember 2022, telah di kembalikan sisa uang Persediaan (UP) untuk tahun Anggaran 2022 sebesar Rp406.627,00 Selain itu, saldo bank pada rekening nomor 001.01.03.00053-0 atas nama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah pada Bank Sulteng per 31 Desember 2022 bersaldo Rp0,00. Hal ini menunjukkan seluruh uang persediaan telah setorkan kembali ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan demikian kas di bendahara pengeluaran disajikan sebesar Rp0,00.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
2. Persediaan	112.603.500,00	948.500,00

Saldo akun ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang mempunyai sifat habis pakai dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional, serta barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat, yang masih berada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah.

Persediaan dinilai berdasarkan hasil perhitungan fisik (opname) terhadap persediaan dengan menggunakan harga perolehan terakhir.

Berdasarkan Berita Acara *Stock Opname* nomor 027/6088.493/Disdukcapil, jumlah Persediaan per 31 Desember 2022 sebesar Rp112.603.500,00. Jumlah persediaan per 31 Desember 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp111.655.000,00 bila dibandingkan nilai persediaan per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp948.500,00 Persediaan yang tersisa per 31 Desember 2022 berupa persediaan dan Kertas dan cover sebesar Rp126.500,00, Persediaan Bahan computer sebesar Rp475.00,00 dan Persediaan barang

yang diserahkan kepada masyarakat sebesar Rp112.002.000,00. Berikut rincian persediaan per 31 Desember 2022.

Tabel 5.9
Rincian Persediaan Akhir
Per 31 Desember 2022 dan 2021

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Persediaan Alat Tulis Kantor	126.500,00	672.500,00
Kertas dan Cover	475.000,00	276.000,00
Persediaan Barang yang diserahkan kepada Masyarakat	112.002.000	0,00
Jumlah	112.603.500,00	948.500,00

5.2.1.2 Aset Tetap

Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.959.560.041,59	3.107.626.279,08

Akun ini menunjukkan jumlah kekayaan milik Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah berupa aset tetap dengan usia manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dimanfaatkan untuk kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik. Aset tetap per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp5.959.560.041,59 setelah dikurangi akumulasi penyusutan sebesar Rp3.843.646.484,00. Aset tetap mengalami peningkatan sebesar Rp2.851.933.762,51 dibandingkan nilai aset tetap per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp3.107.626.279,08. Berikut rincian aset tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022:

Tabel 5.10
Rincian Aset Tetap Per 31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Tanah	678.368.000,00	0,00
Peralatan dan Mesin	4.574.388.295,00	4.098.271.660,00
Gedung dan Bangunan	4.270.860.830,58	2.001.310.503,08
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	279.589.400,00	279.589.400,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(3.843.646.484,00)	(3.271.545.284,00)
Jumlah	5.959.560.041,59	3.107.626.279,08

Selain itu terdapat aset tetap yang tidak memenuhi batas kapitalisasi yang ditetapkan dalam kebijakan akuntansi Provinsi Sulawesi Tengah. Daftar aset yang tidak

memenuhi batasan minimum kapitalisasi aset tetap masuk dalam kategori barang Ekstrakomptabel, berikut rinciannya :

Tabel 5.11
Rincian Ekstrakomptabel Aset Tetap

Jenis Aset	Ekstrakomptabel s/d 2021	Mutasi Ekstra		Ekstrakomptabel s/d 2022
		Debet	Kredit	
Peralatan dan Mesin	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00
Gedung dan Bangunan	5.000.000,00	0,00	0,00	5.000.000,00
Total	6.200.000,00	0,00	0,00	6.200.000,00

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
1. Tanah	678.368.000,00	0,00

Jumlah Aset Tetap - Tanah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 sebesar Rp678.368.000,00. Jumlah Aset Tetap - Tanah per 31 Desember 2022 mengalami perubahan bila dibandingkan dengan nilai yang disajikan pada 31 Desember 2021 sebesar Rp0,00. Bertambahnya nilai asset tetap tanah di sebabkan adanya mutasi antar SKPD berdasarkan surat pengalihan status pengguna barang milik pemerintah daerah (BMD) milik Pemerintah Sulawesi Tengah nomor: 028/108.69/BPKAD tanggal 24 Juli tahun 2022 Aset tetap-tanah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah berupa tanah bangunan kantor pemerintah yang berlokasi di Jl. Pramuka No 23 Kota Palu dengan luas 1.508 m².

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
2. Peralatan dan Mesin	4.574.388.295,00	4.098.271.660,00

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan peralatan dan mesin per 31 Desember 2022 sebesar Rp4.574.388.295,00. Nilai tersebut meningkat sebesar Rp476.116.635,00 dibandingkan nilai peralatan dan mesin per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp4.085.454.100,00. Berikut disajikan rincian aset tetap – peralatan dan mesin per 31 Desember 2022.

Tabel 5.12
Rincian Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022 dan 2021

Uraian	Per 31 Desember 2022	Per 31 Desember 2021
Alat-alat Angkutan	1.787.247.400,00	1.787.247.400,00
Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.160.493.374,00	897.169.989,00

Uraian	Per 31 Desember 2022	Per 31 Desember 2021
Alat Studio dan Alat Komunikasi	40.996.514,00	40.996.514,00
Alat-alat Kedokteran	4.990.000,00	4.990.000,00
Alat Laboratorium	122.200.000,00	122.200.000,00
Komputer	1.374.571.007,00	1.161.777.757,00
Alat Keselamatan Kerja	83.890.000,00	83.890.000,00
Jumlah	4.574.388.295,00	4.098.271.660,00

Berdasarkan tabel diatas, jenis peralatan dan mesin yang mengalami peningkatan per 31 Desember 2022 adalah Alat Kantor dan Rumah Tangga sebesar Rp263.323.385,00 dibandingkan per 31 Desember 2021 sebesar Rp897.169.989,00 dan alat komputer per 31 Desember 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp212.793.250,00 dibandingkan per 31 Desember 2021 sebesar Rp1.161.777.757,00 Berikut disajikan rincian mutasi aset tetap – peralatan mesin tahun 2022.

Tabel 5.13
Rincian Mutasi Peralatan dan Mesin

Uraian	Jumlah
Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021	4.098.271.660,00
Mutasi Bertambah	
Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022	476.116.635,00
Jumlah Mutasi Bertambah	476.116.635,00
Mutasi Berkurang	
Jumlah Mutasi Berkurang	0,00
Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2022	4.574.388.295,00

Bertambahnya nilai Aset Tetap-Peralatan dan Mesin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022 disebabkan oleh transaksi Realisasi belanja modal peralatan dan mesin di per 31 Desember 2022 sebesar Rp476.116.635,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
3. Gedung dan Bangunan	4.270.860.830,59	2.001.310.503,08

Nilai Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 sebesar Rp4.574.388.295,00. Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp2.269.550.327,51 dibandingkan nilai gedung dan bangunan yang

disajikan per 31 Desember 2021 sebesar Rp2.001.310.503,08. Berikut disajikan rincian aset tetap – gedung dan bangunan per 31 Desember 2022.

Tabel 5.14
Rincian Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 dan 2021

Uraian	Per 31 Desember 2022	Per 31 Desember 2021
Bangunan Gedung	4.226.860.830,59	1.957.310.503,08
Monumen	44.000.000,00	44.000.000,00
Jumlah	4.270.860.830,59	2.001.310.503,08

Berdasarkan tabel diatas, jenis gedung dan bangunan yang mengalami perubahan adalah Bangunan Gedung yang mengalami peningkatan sebesar Rp2.269.550.327,51 disebabkan adanya mutasi antar SKPD berdasarkan surat pengalihan status pengguna barang milik pemerintah daerah (BMD) milik Pemerintah Sulawesi Tengah nomor: 028/108.69/BPKAD tanggal 24 Juli tahun 2022 sedangkan untuk Monumen tidak mengalami perubahan. Peningkatan pada jumlah aset tetap – gedung dan bangunan. Berikut disajikan beberapa transaksi yang memengaruhi nilai gedung dan bangunan selama tahun 2022.

Tabel 5.15
Rincian Mutasi Aset Tetap- Gedung dan Bangunan Tahun 2022

Uraian	Jumlah
Nilai Aset Tetap Aset Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2021	2.001.310.503,08
Mutasi Bertambah	
Mutasi Antar SKPD	2.269.550.327,51
Jumlah mutasi bertambah	2.269.550.327,51
Mutasi Berkurang	
Jumlah mutasi berkurang	0,00
Nilai Aset Tetap Aset Gedung dan Bangunan Per 31 Desember 2022	4.270.860.830,59

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
4. Jalan, Jaringan, dan Irigasi	279.589.400,00	279.589.400,00

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan Jalan, Jaringan, dan Irigasi per 31 Desember 2022 sebesar Rp279.589.400,00 tidak mengalami perubahan dibandingkan per 31 Desember 2021 yang sebesar

Rp279.589.400,00. Berikut disajikan rincian aset Jalan, Jaringan, dan Irigasi dan mesin per 31 Desember 2022.

Tabel 5.16
Rincian Jalan, Jaringan, dan Irigasi per 31 Desember 2022 dan 2021

Uraian	Per 31 Desember 2022	Per 31 Desember 2021
Jalan dan Jembatan	199.845.400,00	199.845.400,00
Instalasi	76.994.000,00	76.994.000,00
Jaringan	2.750.000,00	2.750.000,00
Jumlah	279.589.400,00	279.589.400,00

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5. Akumulasi Penyusutan	3.843.646.484,00	3.271.545.284,00

Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp3.843.646.484,00 dan per 31 Desember 2021 disajikan sebesar Rp3.271.545.284,00. Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp572.101.200,00 dibandingkan nilai akumulasi penyusutan per 31 Desember 2021. Berikut disajikan rincian akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022

Tabel 5.17
Rincian Mutasi Akumulasi Penyusutan

Aset Tetap	31 Desember 2021	Koreksi	Beban Penyusutan	31 Desember 2022
Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	2.765.243.884,00	0,00	511.068.216,00	3.276.312.100,00
Gedung dan Bangunan	482.339.466,00	1.326.776,00	37.807.904,00	521.474.146,00
Jalan, Jaringan dan Irigasi	23.961.934,00	0,00	21.898.304,00	45.860.238,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah	3.271.545.284,00	1.326.776,00	570.774.424,00	3.843.646.484,00

Kenaikan nilai akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022 sebesar Rp572.101.200,00 berasal dari koreksi bertambah akumulasi gedung dan bangunan sebesar Rp1.326.776,00. Akumulasi penyusutan digunakan untuk membentuk nilai buku dari masing-masing aset tetap. Nilai buku diperoleh dari perhitungan nilai perolehan dari

aset tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutan yang dimiliki. Berikut disajikan rincian akumulasi penyusutan dan nilai buku aset tetap per 31 Desember 2022.

Tabel 5.18

Rincian Nilai Buku Aset Tetap

Uraian	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
Tanah	678.368.000,00	0,00	678.368.000,00
Peralatan dan Mesin	4.574.388.295,00	3.276.312.100,00	1.298.076.195,00
Gedung dan Bangunan	4.270.860.830,59	521.474.146,00	3.749.386.684,58
Jalan, Jaringan dan Irigasi	279.589.400,00	45.860.238,00	233.729.162,00
Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
Jumlah	9.803.206.525,59	3.843.646.484,00	5.959.560.041,58

5.2.1.3 Aset Lainnya

Tahun 2022	Tahun 2021
(Rp)	(Rp)
193.075.775,00	213.658.775,00

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan Nilai Aset lainnya per 31 Desember 2022 sebesar Rp193.075.775,00 atau mengalami penurunan sebesar Rp20.583.000,00. Aset Lainnya yang disajikan dalam Neraca berupa aset tidak berwujud dan aset lain-lain. Aset Tidak Berwujud per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp205.830.000,00 dan Aset lain-lain per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp433.452.115,00.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
1. Aset Tidak Berwujud	205.830.000,00	205.830.000,00

Nilai buku aset tidak berwujud per 31 Desember 2022 sebesar Rp205.830.000,00 merupakan nilai aset software Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah. Nilai buku aset tidak berwujud per 31 Desember 2022 tidak mengalami perubahan dibandingkan nilai buku aset tidak berwujud yang disajikan per 31 Desember 2021 sebesar Rp205.830.000,00.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
2. Aset Lain-lain	433.452.115,00	433.452.115,00

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan aset lain-lain per 31 Desember 2022 sebesar Rp433.452.115,00. Nilai tersebut tidak

mengalami perubahan bila dibandingkan dengan nilai aset lain-lain yang disajikan per 31 Desember 2021 sebesar Rp433.452.115,00.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
3. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(91.136.917,00)	(70.553.917,00)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan aset akumulasi amortisasi aset tidak berwujud per 31 Desember 2022 sebesar Rp91.136.917,00. Nilai tersebut menurun sebesar Rp20.583.000,00 bila dibandingkan dengan nilai aset akumulasi amortisasi aset tidak berwujud yang disajikan per 31 Desember 2021 sebesar Rp70.553.917,00.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
4. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	355.069.423,00	355.069.423,00

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan aset akumulasi penyusutan Aset lainnya per 31 Desember 2022 sebesar Rp355.069.423,00. Nilai tersebut tidak mengalami perubahan bila dibandingkan dengan nilai Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya yang disajikan per 31 Desember 2021 sebesar Rp355.069.423,00.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
5.2.2 Kewajiban	15.096.321,00	9.483.362,00

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah. Nilai kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil per 31 Desember 2022 disajikan sebesar Rp15.096.321,00. Nilai tersebut bertambah bila dibandingkan nilai kewajiban per 31 Desember 2021 yang disajikan sebesar Rp9.483.362,00. Nilai kewajiban yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2022 berasal dari Utang Belanja Listrik dengan nomor tagihan: 312100000512 sebesar Rp12.046.371,00 dan Utang Belanja Internet sebesar Rp3.049.950,00 yang terdiri dari nomor tagihan: 172704793092 sebesar Rp1.016.650,00, nomor tagihan: 172704793930, sebesar Rp1.016.650,00 dan nomor tagihan: 172704794842 sebesar Rp1.016.650,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.2.3 Ekuitas	6.250.142.995,59	3.312.750.192,08

Akun Ekuitas menyajikan jumlah kekayaan bersih Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah, yang menunjukkan hak Pemerintah Daerah terhadap aset yang dimiliki/dikuasai, setelah dikurangi hak (klaim) pihak ketiga terhadap aset tersebut. Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah Sebesar Rp6.250.142.995,59 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.19
Ekuitas per 31 Desember 2022

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Ekuitas Awal	3.312.750.192,08	3.525.724.732,00
Surplus/Defisit-LO	(9.639.942.667,00)	(9.555.503.505,00)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		
Koreksi Ekuitas Lainnya	2.946.591.551,51	(46.269.129,92)
Ekuitas Untuk dikonsolidasikan	9.630.743.919,00	9.388.798.095,00
Ekuitas Akhir	6.250.142.995,59	3.312.750.192,08

Surplus/(Defisit)-LO berasal dari selisih Pendapatan Operasional dengan Beban. Lebih terperinci mengenai Pendapatan dan Beban Operasional dijelaskan pada penjelasan mengenai Laporan Operasional. Koreksi Ekuitas dilakukan karena adanya koreksi pembukuan termasuk koreksi atas pencatatan aset dan akumulasi penyusutan. Lebih terperinci mengenai perubahan ekuitas dijelaskan pada penjelasan mengenai Laporan Perubahan Ekuitas.

5.3 PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional (LO) menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan Pemerintah Propinsi Sulawesi Tengah yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional. Berikut ini penjelasan pos-pos Laporan Operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.3.1 Pendapatan Daerah – LO	1.354.206.000,00	1.173.381.000,00

Pendapatan LO adalah hak pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih, yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah dalam hal ini menyajikan Lain-Lain PAD yang Sah-LO sebesar Rp1.354.206.000,00 atau menurun 15,41 persen dibandingkan periode sebelumnya yang sebesar Rp1.173.381.000,00. Pendapatan tersebut bersumber dari Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat sampai dengan 31 Desember 2022 berupa Belnko E-KTP .

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.3.2 Beban – LO	10.994.148.667,00	10.728.884.505,00

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Pada tahun 2022 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah menyajikan beban-LO berupa beban operasi sebesar Rp10.994.148.667,00

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.3.2.1 Beban Operasi	10.994.148.667,00	10.728.884.505,00

Beban operasi mencakup beban pegawai, beban barang dan jasa, beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tidak berwujud. Beban operasi tahun 2022 disajikan sebesar Rp10.994.148.667,00. Nilai beban operasi tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp265.264.162,00 bila dibandingkan dengan nilai beban operasi tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp10.728.884.505,00. Berikut ini rincian beban operasi pada tahun 2022.

**Tabel 5.20
Rincian Beban Operasi Tahun 2022**

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021	Naik/Turun
Beban Pegawai	4.396.070.579,00	4.159.284.865,00	236.785.714,00
Beban Barang dan Jasa	6.006.720.664,00	5.896.588.968,00	110.131.696,00
Beban Lain-lain	0,00	1.200.000,00	(1.200.000,00)
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	511.068.216,00	576.460.206,00	(65.391.990,00)
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	37.807.904,00	38.329.077,00	(521.173,00)

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021	Naik/Turun
Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	21.898.304,00	6.693.134,00	15.205.170,00
Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	29.745.255,00	(69.714.339,00)
Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	20.583.000,00	20.583.000,00	0,00
Jumlah	10.994.148.667,00	10.728.884.505,00	265.264.162,00

Berdasarkan data tabel diatas, beban pegawai yang disajikan sebesar Rp4.396.070.579,00, mengalami peningkatan sebesar Rp236.785.714,00 atau 5,69 persen bila dibandingkan beban pegawai tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp4.159.284.865,00. Beban Barang dan Jasa tahun 2022 disajikan sebesar Rp6.006.720.664,00 mengalami peningkatan sebesar Rp110.131.696,00 atau 1,87 bila dibandingkan beban barang dan jasa tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp5.896.588.968,00. Beban Lain-lain pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp0,00 dibanding beban lain-lain tahun 2021 mengalami penurunan sebesar Rp1.200.000,00. Beban penyusutan peralatan dan mesin pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp511.068.216,00 mengalami penurunan sebesar Rp65.391.990,00 atau 11,43 dari nilai beban penyusutan peralatan dan mesin tahun 2021 disajikan sebesar Rp576.460.206,00. Beban penyusutan gedung dan bangunan pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp37.807.904,00 mengalami penurunan sebesar Rp521.173,00 atau 1,36 persen dari nilai beban penyusutan gedung dan bangunan tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp38.329.077,00. Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp21.898.304,00 mengalami peningkatan sebesar Rp15.205.170,00 atau 227,18 dari nilai beban jalan, jaringan dan irigasi tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp6.693.134,00. Beban penyusutan asset lainnya menurun sebesar Rp29.745.255,00 pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp0,00 dan beban amortisasi aset tidak berwujud pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp20.583.000,00 sama dengan nilai beban amortisasi aset tidak berwujud tahun 2021.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
1. Beban Pegawai	4.396.070.579,00	4.159.284.865,00

Beban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022 sebesar Rp4.396.070.579,00. Nilai tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp236.785.714,00 atau 5,69 persen jika dibandingkan nilai beban pegawai tahun 2021

sebesar Rp4.159.284.865,00. Berikut disajikan rincian atas beban pegawai dan perbandingannya dengan belanja pegawai tahun 2022.

Tabel 5.21
Rincian Beban Pegawai Tahun 2022

Uraian	Beban	Belanja	Komposisi
Gaji Pokok PNS	2.081.321.800,00	2.081.321.800,00	47,35
Tunjangan Keluarga PNS	181.441.792,00	181.441.792,00	4,13
Tunjangan Jabatan PNS	177.015.000,00	177.015.000,00	4,03
Tunjangan Fungsional Umum PNS	73.275.000,00	73.275.000,00	1,67
Tunjangan Beras PNS	119.275.740,00	119.275.740,00	2,71
Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	2.920.352,00	2.920.352,00	0,07
Pembulatan Gaji PNS	28.465,00	28.465,00	0,001
Tambahan Penghasilan berdasarkan Kerja PNS	1.667.312.430,00	1.667.312.430,00	37,93
Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	60.120.000,00	60.120.000,00	1,37
Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	8.160.000,00	8.160.000,00	0,19
Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	25.200.000,00	25.200.000,00	0,57
Total	4.396.070.579,00	4.396.070.579,00	100,00

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa tidak ada perbedaan antara Beban Pegawai dan Belanja Pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh realisasi Belanja Pegawai tahun anggaran 2022 telah digunakan atau dibebankan di tahun yang sama, selain itu komposisi terbesar pada item beban gaji pokok PNS sebesar Rp2.081.321.800,00 atau berkontribusi sebesar 47,35 persen terhadap jumlah beban pegawai tahun 2021. Sedangkan komposisi terkecil berada pada item beban pembulatan gaji PNS yang disajikan sebesar Rp28.465,00 atau berkontribusi hanya sebesar 0,001 persen dari jumlah beban pegawai tahun 2021.

	Tahun 2022	Tahun 2021
	(Rp)	(Rp)
2. Beban Barang dan Jasa	6.006.720.664,00	5.896.588.968,00

Beban barang dan jasa pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp6.006.720.664,00. Dibandingkan dengan nilai beban barang dan jasa tahun 2021 sebesar Rp5.896.588.968,00 terjadi peningkatan beban barang dan jasa sebesar Rp110.131.696,00.

Terdapat perbedaan antara beban barang dan jasa dan belanja barang dan jasa tersebut yang disebabkan perbedaan basis akuntansi yang digunakan. Tabel berikut

menunjukkan perbandingan rincian atas belanja barang dan jasa serta pengakuan bebannya.

Tabel 5.22
Rincian Beban Barang dan Jasa Tahun 2022

URAIAN	BEBAN	BELANJA	SELISIH
Barang Pakai Habis	2.125.714.280,00	883.163.280,00	1.242.551.000,00
Jasa Kantor	1.493.868.959,00	1.488.256.000,00	5.612.959,00
Iuran Jaminan/Asuransi	8.208.000,00	8.208.000,00	0,00
Sewa Peralatan dan Mesin	12.472.500,00	12.472.500,00	0,00
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	172.556.727,00	172.556.727,00	0,00
Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	59.722.000,00	59.722.000,00	0,00
Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	37.500.000,00	37.500.000,00	0,00
Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2.096.678.198,00	2.096.678.198,00	0,00
TOTAL	6.006.720.664,00	4.758.556.705,00	1.248.163.959,00

Berdasarkan Tabel diatas maka dapat diketahui bahwa perbedaan antara jumlah pengakuan beban barang dan jasa dengan jumlah realiasi belanja barang dan jasa pada tahun 2022 akibat perbedaan basis akuntansi yang digunakan, yaitu terjadi pada:

- a. Beban barang pakai habis lebih tinggi dari realisasi Belanja barang pakai habis dengan selisih sebesar Rp1.242.551.000,00. Hal tersebut menggambarkan penurunan nilai persediaan berupa persediaan alat tulis kantor, bahan komputer dan barang untuk dijual/diserahkan kepada masyarakat per 31 Desember 2022 dibandingkan periode sebelumnya.
- b. Beban jasa kantor lebih tinggi dari realisasi belanja jasa kantor dengan selisih sebesar Rp5.612.959,00. Hal tersebut menggambarkan pengakuan Beban jasa kantor yang terdiri dari beban Tagihan Listrik dan beban tagihan Internet Berlangganan lebih besar dibandingkan jumlah belanja tagihan listrik. Hal tersebut disebabkan adanya pengakuan hutang beban tahun 2022 dengan hutang beban tahun 2021.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
3. Beban Lain – Lain	0,00	1.200.000,00

Beban lain – lain tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah Provinsi Sulawesi Tengah disajikan sebesar Rp0,00. Nilai tersebut mengalami penurunan sebesar Rp1.200.000,00 bila dibandingkan dengan nilai beban lain – lain tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp1.200.000,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
4. Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	511.068.216,00	576.460.206,00

Beban penyusutan peralatan dan mesin tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah Provinsi Sulawesi Tengah disajikan sebesar Rp511.068.216,00. Nilai tersebut mengalami penurunan sebesar Rp65.391.990,00 atau 11,34 persen bila dibandingkan dengan nilai beban penyusutan peralatan dan mesin tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp576.460.206,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5. Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	37.807.904,00	38.329.077,00

Beban penyusutan gedung dan bangunan tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah Provinsi Sulawesi Tengah disajikan sebesar Rp37.807.904,00. Nilai tersebut mengalami penurunan sebesar Rp521.173,00 atau 1,36 persen bila dibandingkan dengan nilai beban penyusutan gedung dan bangunan tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp32.687.683,00 .

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
6. Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	21.898.304,00	6.693.134,00

Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi tahun 2022 pada Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah Provinsi Sulawesi Tengah disajikan sebesar Rp6.693.134,00 nilai tersebut mengalami peningkatan sebesar Rp15.205.170,00 atau 227,18 persen bila dibandingkan dengan nilai beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp6.693.134,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
7. Beban Penyusutan Aset Lainnya	0,00	29.745.255,00

Beban penyusutan asset lainnya pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp0,00 atau tidak terdapat beban penyusutan asset lainnya bila dibandingkan beban penyusutan asset lainnya tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp29.745.255,00 tahun 2022.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
8. Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	20.583.000,00	20.583.000,00

Beban penyusutan dan amortisasi pada tahun 2022 disajikan sebesar Rp20.583.000,00 nilai tersebut sama bila dibandingkan beban penyusutan dan amortisasi tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp20.583.000,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.3.3 Surplus/(Defisit)-LO	(9.639.942.667,00)	(9.555.503.505,00)

Surplus/(Defisit) LO merupakan selisih antara Pendapatan LO dengan Beban. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 mengalami Defisit-LO sebesar Rp9.639.942.667,00 Nilai defisit tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp9.635.620.318,00 atau 0,84 persen dari nilai defisit tahun 2021 yang disajikan sebesar Rp9.555.503.505,00.

5.4 PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Ekuitas Tahun 2022. Ekuitas Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Daerah Provinsi Sulawesi Tengah per 31 Desember 2022. Berikut disajikan pembentukan ekuitas per 31 Desember 2022.

Tabel 5.23

Rincian Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2022

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Ekuitas Awal	3.312.750.192,08	3.525.724.732,00
Surplus/Defisit-LO	(9.639.942.667,00)	(9.555.503.505,00)
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar:		

Uraian	31 Desember 2022	31 Desember 2021
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas Lainnya	2.946.591.551,51	(46.269.129,92)
Ekuitas Untuk dikonsolidasikan	9.630.743.919,00	9.388.798.095,00
Ekuitas Akhir	6.250.142.995,59	3.312.750.192,08

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.4.1 Ekuitas Awal	3.312.750.192,08	3.525.724.732,00

Ekuitas awal tahun 2022 berasal dari saldo Ekuitas Akhir pada Laporan Perubahan Ekuitas per 31 Desember 2021 yaitu sebesar Rp3.312.750.192,08 Nilai ekuitas awal tahun 2022 mengalami penurunan sebesar Rp212.974.539,92 bila di bandingkan dengan ekuitas awal di tahun 2021 sebesar Rp3.525.724.732,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.4.2 Surplus/(Defisit) LO	(9.639.942.667,00)	(9.555.503.505,00)

Surplus/(Defisit) LO merupakan selisih antara Pendapatan LO dengan Beban. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 mengalami Defisit-LO sebesar Rp9.639.942.667,00. Penjelasan mengenai surplus/(defisit) LO telah dijelaskan dalam penjelasan laporan operasional.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.4.3 Koreksi Ekuitas Lainnya	2.949.341.551,51	(46.269.129,92)

Koreksi Ekuitas lainnya merupakan pengurangan atau penambahan atas nilai Ekuitas selama tahun 2022. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Tengah tahun 2022 melakukan koreksi atas ekuitas sebesar Rp2.947.918.327,50. Nilai koreksi ekuitas lainnya tahun 2022 mengalami peningkatan sebesar Rp2.995.610.681,42 bila dibandingkan dengan nilai yang disajikan pada tahun 2021 sebesar Rp46.269.129,92 Berikut disajikan tabel rincian koreksi ekuitas lainnya tahun 2022.

Tabel 5.24
Rincian Koreksi Ekuitas Lainnya Tahun 2022

Uraian	Nilai
Koreksi atas nilai Aset Tetap Tanah	678.368.000,00
Koreksi atas nilai Aset Tetap Bangunan Gedung Kantor	2.269.550.327,51
Koreksi atas Nilai Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Nasional	2.750.000,00

Uraian	Nilai
Bertambah	2.947.918.327,50
Koreksi atas Nilai Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan	1.326.776,00
Koreksi atas Nilai Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Nasional	2.750.000,00
Berkurang	4.076.776,00
Total Koreksi Ekuitas	2.946.591.552,00

Pada table diatas diketahui telah terjadi mutasi bertambah yang berasal dari koreksi atas nilai aset tetap tanah yang disajikan sebesar Rp678.368.000,00, koreksi atas nilai aset tetap bangunan gedung kantor yang disajikan sebesar Rp2.269.550.327,51 dan koreksi atas nilai akumulasi penyusutan jalan-jalan nasional sebesar Rp2.750.000,00 dan mutasi berkurang berasal dari koreksi atas nilai akumulasi penyusutan gedung tempat kerja-bangunan sebesar Rp1.326.776,00 dan koreksi atas nilai akumulasi penyusutan jalan-jalan nasional sebesar Rp2.750.000,00.

	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
5.4.4 Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan	9.630.743.919,00	9.388.798.095,00

Ekuitas untuk dikonsolidasikan tahun 2022 sebesar Rp9.630.743.919,00. Ekuitas untuk dikonsolidasikan tersebut merupakan rekening perantara yang digunakan dalam transfer dari kas daerah ke kas bendahara pengeluaran dan kas di bendahara penerimaan. Rekening ini merupakan akun reciprocal (Timbal Balik) antara OPD dan SKPKD. Rekening ini akan dilakukan eliminasi pada tahap Konsolidasi (Penggabungan) laporan keuangan antara entitas pelaporan dan entitas akuntansi.

5.5 Analisis Vertikal

5.5.1 Analisis Vertikal Dalam Laporan Realisasi Anggaran

Rumus

SiLPA = Total Pendapatan - Total Belanja	=	(9.630.743.919,00)
SiLPA LRA Tahun Berjalan	=	(9.630.743.919,00)
Total Pendapatan	=	0,00
Total Belanja	=	9.630.743.919,00
Selisih		0,00

5.5.2 Analisis Vertikal Dalam Neraca

Rumus		
Aset = Kewajiban + Ekuitas	=	6.265.239.316,59
Aset	=	6.265.239.316,59
Kewajiban	=	15.096.321,00
Ekuitas	=	6.250.142.995,59
		<hr/>
Selisih		0,00

Rumus		
Kas di Bendahara Pengeluaran = Sisa UP yang Belum Disetorkan + Utang PFK di Bendahara Pengeluaran	=	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	=	0,00
Sisa UP yang Belum Disetorkan	=	0,00
Utang PFK di Bendahara Pengeluaran	=	0,00
		<hr/>
Selisih		0,00

5.5.3 Analisis Vertikal Dalam Laporan Operasional

Rumus		
Surplus/Defisit LO = Total Pendapatan (LO) - Total Beban (LO) +/- Surplus (Defisit) Kegiatan Non Operasional (LO) +/- Total Pos Luar Biasa (LO)	=	(9.639.942.667,00)
Surplus/Defisit LO	=	(9.639.942.667,00)
Total Pendapatan (LO)	=	1.354.206.000,00
Total Beban (LO)	=	10.994.148.667,00
Surplus (Defisit) Kegiatan Non Operasional (LO)	=	0,00
Total Pos Luar Biasa (LO)	=	0,00
		<hr/>
Selisih		0,00

5.5.4 Analisis Vertikal Dalam Laporan Perubahan Ekuitas

Rumus		
Ekuitas Akhir = Ekuitas Awal + Surlus (Defisit) LO + Koreksi + Ekuitas untuk dikonsolidasikan	=	6.250.142.995,59
Ekuitas Akhir	=	6.250.142.995,59
Ekuitas Awal	=	3.312.750.192,08
Surlus (Defisit) LO	=	(9.639.942.667,00)

Koreksi	=	2.946.591.551,51
Ekuitas untuk dikonsolidasikan	=	9.630.743.919,00
Selisih		0,00

5.6 Analisis Horizontal

5.6.1 Analisis Horizontal Antara Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca

Rumus		
SiLPA = Kas di Bendahara Penerimaan + Kas di Bendahara Pengeluaran + Setara Kas - Ekuitas untuk dikonsolidasikan	=	(9.630.743.919,00)
SiLPA LRA Tahun Berjalan	=	(9.630.743.919,00)
Kas di Bendahara Penerimaan	=	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	=	0,00
Kas Lainnya	=	0,00
Setara Kas	=	0,00
Ekuitas untuk dikonsolidasikan	=	9.630.743.919,00
Selisih		0,00

5.6.2 Analisis Horizontal Antara Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca

Rumus		
Ekuitas Awal (LPE) Tahun Berjalan = Ekuitas Akhir (LPE) Tahun Sebelumnya	=	
Ekuitas Awal (LPE) Tahun Berjalan	=	3.312.750.192,08
Ekuitas Akhir (LPE) Tahun Sebelumnya	=	3.312.750.192,08
Selisih		0,00

Rumus		
Surplus/Defisit pada LO = Surplus/Defisit pada LPE	=	
Surplus/Defisit pada LO	=	(9.639.942.667,00)
Surplus/Defisit pada LPE	=	(9.639.942.667,00)
Selisih		0,00

5.6.3 Analisis Horizontal Antara Laporan Operasional, Laporan Realisasi Anggaran dan

Neraca

Rumus

Pendapatan Retribusi (LO) = Pendapatan Retribusi (LRA) - Piutang Retribusi Awal Tahun + Piutang Retribusi Akhir Tahun = **0,00**

Pendapatan Retribusi (LO)	=	0,00
Pendapatan Retribusi (LRA)	=	0,00
Piutang Retribusi Awal Tahun	=	0,00
Piutang Retribusi Akhir Tahun	=	0,00
Selisih	=	0,00

Rumus

Beban Persediaan (LO) = Belanja Barang dan Jasa Untuk Persediaan + Persediaan Awal Tahun - Persediaan Akhir Tahun = **771.508.280,00**

Beban Persediaan (LO)	=	2.125.714.280,00
Belanja Barang dan Jasa Untuk Persediaan	=	883.163.280
Persediaan Awal Tahun	=	948.500,00
Persediaan Akhir Tahun	=	112.603.500,00
Selisih	=	(1.354.206.000,00)

Beban Persediaan (LO) haruslah sama dengan penambahan Belanja barang dan Jasa untuk persediaan (LO) dan Persediaan awal dan akhir tahun. Maka dari perhitungan diatas diketahui terjadi selisih antara Beban Persediaan (LO) sebesar Rp1.354.206.000,00 merupakan nilai pendapatan Hibah (LO) tahun 2022

Rumus

Beban Penyusutan (LO) = Akum. Penyusutan Akhir Tahun - Akum. Penyusutan Awal Tahun = **572.101.200,00**

Beban Penyusutan (LO)	=	570.774.424,00
Akum. Penyusutan Akhir Tahun	=	3.843.646.484,00
Akum. Penyusutan Awal Tahun	=	3.271.545.284,00
Selisih	=	1.326.776,00

Beban Penyusutan (LO) haruslah sama dengan penambahan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap. Maka dari perhitungan diatas diketahui terjadi selisih antara Beban Penyusutan (LO) dengan penambahan Akumulasi Penyusutan Aset Tetap selama Tahun 2022 merupakan nilai koreksi akumulasi penyusutan gedung tempat kerja- bangunan gedung kantor sebesar Rp1.326.776,00 pada tahun 2022

BAB VI

PENUTUP

Laporan keuangan merupakan bentuk akuntabilitas dari pengelolaan keuangan daerah. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan ini bersifat umum untuk memenuhi kebutuhan informasi dari seluruh pengguna yang membutuhkan, dengan harapan informasi yang disajikan ini dapat bermanfaat bagi laporan keuangan daerah dalam menilai akuntabilitas Pemerintah Daerah dan pengambilan keputusan dalam bidang ekonomi, sosial dan politik.

Laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi tahun 2022 adalah laporan yang berbasis Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 yang mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi pengunanya untuk memperoleh informasi berupa:

1. Informasi tentang sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya keuangan;
2. Informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan serta hasil-hasil yang telah dicapai;
3. Informasi mengenai pembiayaan pelaksanaan kegiatan;
4. Informasi mengenai perubahan posisi keuangan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Palu, 08 Maret 2023

Kepal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sulawesi Tengah,



ANDI MAJIDIN, SE., M.Si

NIP. 19710208 199903 1 003