# LAPORAN KEUANGAN

**TAHUN ANGGARAN**

**2023**

## DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**Jl. Pahlawan Nomor 22 Pasuruan**

Telp : 0343-421717

Website : dispendukcapil.pasuruankota.go.id/d

- **LRA**
- **LO**
- **NERACA**
- **LPE**

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

| KODE | NAMA REKENING | ANGGARAN 2023 | REALISASI 2023 | % | REALISASI 2022 |
|---|---|---|---|---|---|
| 4 | PENDAPATAN DAERAH | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1.01 | Pajak Daerah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1.02 | Retribusi Daerah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1.03 | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1.04 | Lain-lain PAD yang Sah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2 | PENDAPATAN TRANSFER | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.01 | Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.01.01 | Dana Perimbangan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.01.02 | Dana Insentif Daerah (DID) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.02 | Pendapatan Transfer Antar Daerah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.02.01 | Pendapatan Bagi Hasil | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2.02.02 | Bantuan Keuangan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3 | LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.3.03 | Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | BELANJA DAERAH | 6.502.174.309,00 | 5.792.838.569,00 | 89,09 | 5.926.564.398,00 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | 6.438.334.213,00 | 5.732.211.569,00 | 89,03 | 5.725.600.398,00 |
| 5.1.01 | Belanja Pegawai | 3.815.201.890,00 | 3.267.523.850,00 | 85,64 | 3.453.098.262,00 |
| 5.1.02 | Belanja Barang dan Jasa | 2.623.132.323,00 | 2.464.687.719,00 | 93,96 | 2.272.502.136,00 |
| 5.1.05 | Belanja Hibah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.1.06 | Belanja Bantuan Sosial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2 | BELANJA MODAL | 63.840.096,00 | 60.627.000,00 | 94,97 | 200.964.000,00 |
| 5.2.01 | Belanja Modal Tanah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.02 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 63.840.096,00 | 60.627.000,00 | 94,97 | 200.964.000,00 |
| 5.2.03 | Belanja Modal Gedung dan Bangunan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.04 | Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.05 | Belanja Modal Aset Tetap Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.2.06 | Belanja Modal Aset Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3 | BELANJA TIDAK TERDUGA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5.3.01 | Belanja Tidak Terduga | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | SURPLUS / (DEFISIT) | (6.502.174.309,00) | (5.792.838.569,00) | 89,09 | (5.926.564.398,00) |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6 | PEMBIAYAAN DAERAH | 0,00 | 0,00 | 0,00 | |
| 6.1 | PENERIMAAN PEMBIAYAAN | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1.01 | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1.02 | Pencairan Dana Cadangan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.1.05 | Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.2 | PENGELUARAN PEMBIAYAAN | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.2.01 | Pembentukan Dana Cadangan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | PEMBIAYAAN NETTO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) | (6.502.174.309,00) | (5.792.838.569,00) | 89,09 | (5.926.564.398,00) |

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
**LAPORAN OPERASIONAL**
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

| NO. URUT | URAIAN | SALDO 2023 | SALDO 2022 | KENAIKAN/ (PENURUNAN) | % |
|---|---|---|---|---|---|
| KEGIATAN OPERASIONAL | | | | | |
| 7 | PENDAPATAN - LO | 254.613.700,00 | 341.262.710,00 | (86.649.010,00) | (25,39) |
| 7 . 1 | PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO | 63.700,00 | 0,00 | 63.700,00 | 0,00 |
| 7 . 1 . 1 | Pajak Daerah-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 1 . 2 | Retribusi Daerah-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 1 . 3 | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 1 . 4 | Lain-lain PAD yang Sah-LO | 63.700,00 | 0,00 | 63.700,00 | 0,00 |
| 7 . 2 | PENDAPATAN TRANSFER-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 2 . 1 | Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 2 . 2 | Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 3 | LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO | 254.550.000,00 | 341.262.710,00 | (86.712.710,00) | (25,41) |
| 7 . 3 . 1 | Pendapatan Hibah-LO | 254.550.000,00 | 341.262.710,00 | (86.712.710,00) | (25,41) |
| 7 . 3 . 2 | Dana Darurat-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 3 . 3 | Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | BEBAN | 6.252.137.220,00 | 6.174.667.952,00 | 77.469.268,00 | 1,25 |
| 8 . 1 . 1 | Beban Pegawai | 3.267.523.850,00 | 3.342.558.686,00 | (75.034.836,00) | (2,24) |
| 8 . 1 . 2 | Beban Barang dan Jasa | 2.684.079.996,00 | 2.504.219.731,00 | 179.860.265,00 | 7,18 |
| 8 . 1 . 3 | Beban Bunga | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 1 . 4 | Beban Subsidi | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 1 . 5 | Beban Hibah | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 1 . 6 | Beban Bantuan Sosial | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 1 . 7 | Beban Penyisihan Piutang | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 1 . 8 | Beban Lain-lain | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 2 . 1 | Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | 257.253.178,00 | 270.659.335,00 | (13.406.157,00) | (4,95) |
| 8 . 2 . 2 | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | 13.538.170,00 | 13.538.171,00 | (1,00) | (0,00) |
| 8 . 2 . 3 | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi | 10.100.359,00 | 10.100.362,00 | (3,00) | (0,00) |
| 8 . 2 . 4 | Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 2 . 5 | Beban Penyusutan Aset Lainnya | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 2 . 6 | Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 19.641.667,00 | 33.591.667,00 | (13.950.000,00) | (41,53) |
| 8 . 3 . 1 | Beban Bagi Hasil | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 3 . 2 | Beban Bantuan Keuangan | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI | (5.997.523.520,00) | (5.833.405.242,00) | (164.118.278,00) | 2,81 |
| KEGIATAN NON OPERASIONAL | | | | | |
| 7 . 4 . 1 | Surplus Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 . 4 . 2 | Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 5 . 1 | Defisit Penjualan/Pertukaran/Pelepasan Aset Non Lancar-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 . 5 . 2 | Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA | (5.997.523.520,00) | (5.833.405.242,00) | (164.118.278,00) | 2,81 |
| POS LUAR BIASA | | | | | |
| 8 . 4 . 1 | Beban Tak Terduga | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| | SURPLUS/DEFISIT-LO | (5.997.523.520,00) | (5.833.405.242,00) | (164.118.278,00) | 2,81 |

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
**NERACA**
**PER 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

| URAIAN | 2023 | 2022 |
|---|---|---|
| ASET | | |
| ASET LANCAR | | |
| Kas di Kas Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Kas di Bendahara Penerimaan | 0,00 | 0,00 |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | 0,00 | 0,00 |
| Kas di BLUD | 0,00 | 0,00 |
| Kas Dana BOS | 0,00 | 0,00 |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | 0,00 | 0,00 |
| Kas Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| Setara Kas | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Jangka Pendek | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Pajak Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Retribusi Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | 63.700,00 | 0,00 |
| Piutang Transfer Pemerintah Pusat | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Transfer Antar Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Piutang Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| Penyisihan Piutang | 0,00 | 0,00 |
| Beban Dibayar Dimuka | 0,00 | 0,00 |
| Persediaan | 275.872.389,00 | 241.919.320,00 |
| JUMLAH ASET LANCAR | 275.936.089,00 | 241.919.320,00 |
| INVESTASI JANGKA PANJANG | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | 0,00 | 0,00 |
| Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara | 0,00 | 0,00 |
| Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah | 0,00 | 0,00 |
| Investasi dalam Obligasi | 0,00 | 0,00 |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | 0,00 | 0,00 |
| Dana Bergulir | 0,00 | 0,00 |
| Deposito Jangka Panjang | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Non Permanen Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Permanen Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen | 0,00 | 0,00 |
| Investasi Jangka Panjang Permanen | 0,00 | 0,00 |
| Penyertaan Modal | 0,00 | 0,00 |
| Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG | 0,00 | 0,00 |
| ASET TETAP | 0,00 | |
| Tanah | 0,00 | 0,00 |
| Peralatan dan Mesin | 4.023.346.371,00 | 3.962.719.371,00 |
| Gedung dan Bangunan | 751.326.479,00 | 751.326.479,00 |
| Jalan, Jaringan, dan Irigasi | 253.384.005,00 | 253.384.005,00 |
| Aset Tetap Lainnya | 200.500,00 | 200.500,00 |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0,00 | 0,00 |
| Akumulasi Penyusutan | (3.672.036.102,00) | (3.391.144.395,00) |
| JUMLAH ASET TETAP | 1.356.221.253,00 | 1.576.485.960,00 |

| | | |
|---|---|---|
| DANA CADANGAN | | |
| Dana Cadangan | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH DANA CADANGAN | 0,00 | 0,00 |
| ASET LAINNYA | 0,00 | |
| Tagihan Jangka Panjang | 0,00 | 0,00 |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | 0,00 | 0,00 |
| Aset Tidak Berwujud | 13.933.333,00 | 33.575.000,00 |
| Aset Lain-lain | 70.617.297,00 | 70.617.297,00 |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 0,00 | 0,00 |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH ASET LAINNYA | 84.550.630,00 | 104.192.297,00 |
| JUMLAH ASET | 1.716.707.972,00 | 1.922.597.577,00 |
| KEWAJIBAN | | |
| KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | 0,00 | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 0,00 | 0,00 |
| Utang Bunga | 0,00 | 0,00 |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | 0,00 | 0,00 |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | 0,00 | 0,00 |
| Pendapatan Diterima Dimuka | 0,00 | 0,00 |
| Utang Belanja | 8.243.329,00 | 9.447.983,00 |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK | 8.243.329,00 | 9.447.983,00 |
| KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | 0,00 | |
| Utang kepada Pemerintah Pusat | 0,00 | 0,00 |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) | 0,00 | 0,00 |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0,00 | 0,00 |
| Utang kepada Masyarakat | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG | 0,00 | 0,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN | 8.243.329,00 | 9.447.983,00 |
| EKUITAS | 0,00 | |
| EKUITAS | 1.708.464.643,00 | 1.913.149.594,00 |
| JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA | 1.716.707.972,00 | 1.922.597.577,00 |

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2023 DAN 2022**

| URAIAN | 2023 | 2022 |
|---|---|---|
| EKUITAS AWAL | 1.913.149.594,00 | 1.813.830.347,00 |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | (5.997.523.520,00) | (5.833.405.242,00) |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR: | | |
| Koreksi Ekuitas | - | 6.160.091,00 |
| KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN | 5.792.838.569,00 | 5.926.564.398,00 |
| EKUITAS AKHIR | 1.708.464.643,00 | 1.913.149.594,00 |

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

# CALK

# KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun Anggaran 2023.

Penyusunan Laporan Keuangan didasarkan pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah daerah selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan sebagai wujud laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Demikian atas perhatian dan kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM,S.Sos,MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
**Jl. Pahlawan Nomor. 22 Pasuruan**
**No Telp (0343) 421717**

## PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan yang terdiri dari (A) Laporan Realisasi Anggaran, (B) Laporan Operasional, (C) Neraca, (D) Laporan Perubahan Ekuitas (E) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2023 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 Pemerintahan.

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

# BAB I
# PENDAHULUAN

## 1.1. Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah yang akuntabel dan transparan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Pemerintah Kota Pasuruan menyusun Laporan Keuangan sebagai bentuk Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2022. Berkaitan dengan pertanggungjawaban pengguna anggaran, maka sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka kepala daerah harus menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

Berkaitan dengan pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran, program maupun kegiatan telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Pedoman tersebut mengisyaratkan bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah agar berazaskan prestasi kerja. Hal tersebut merupakan bentuk pertanggungjawaban dari suatu kegiatan untuk sebuah produk / hasil yang mengutamakan output.

Maksud dari penyusunan laporan keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan atas pengelolaan keuangan beserta kinerja dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan.

Tujuan dari penyusunan laporan keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah :

- Menyajikan informasi tentang kebijakan keuangan dan pencapaian target APBD berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.
- Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh pernyataan standar akuntansi pemerintah yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
- Mengungkapkan informasi untuk pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasinya.
- Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

## 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Landasan hukum dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintahan, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
19. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

20. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan;
21. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 37 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Pasuruan;
22. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 97 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
23. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023.

## 1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan OPD

Laporan keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I Pendahuluan**

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan OPD

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan OPD

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan OPD

**BAB II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan OPD**

2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD

2.2. Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

**BAB III Kebijakan Akuntansi**

3.1. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah OPD

3.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

3.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

3.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada dalam SAP pada OPD

3.5. Kebijakan Akuntansi Tertentu

**BAB IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan OPD**

4.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

4.1.1. Pendapatan – LRA

4.1.2. Belanja

4.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

4.2.1. Pendapatan – LO

4.2.2. Beban

4.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

4.3.1. Perubahan Ekuitas

4.4. Penjelasan Pos-Pos Neraca

4.4.1. Aset

4.4.2. Kewajiban

4.4.3. Ekuitas

**BAB V Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan OPD**

**BAB VI Penutup**

-

# BAB II
# IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA OPD

## 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD

Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan merupakan gambaran dari persentase tingkat pencapaian realisasi keuangan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaku entitas akuntansi baik secara fisik maupun keuangan. Dari data tersebut dapat diketahui kinerja keuangan suatu entitas akuntansi dalam mengelola dan memanfaatkan anggaran yang tersedia dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pada tahun 2023 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan memiliki anggaran belanja sebesar Rp6.502.174.309,00 dengan realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp5.792.838.569,00 atau sebesar 89,09%. Rincian pagu anggaran dan realisasi belanja tahun 2023 secara terinci adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.1.**
**Pagu Anggaran dan Realisasi Belanja**

| KODE REKENING | URAIAN | JUMLAH | | LEBIH / -KURANG | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | ANGGARAN | REALISASI | Rp | % |
| 5 | BELANJA DAERAH | 6.502.174.309 | 5.792.838.569 | - 709.335.740 | -10,91 |
| 5.1 | BELANJA OPERASI | 6.438.334.213 | 5.732.211.569 | -706.122.644 | -10,97 |
| 5.1.1 | Belanja Pegawai | 3.815.201.890 | 3.267.523.850 | - 547.678.040 | -14,36 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.01 | Belanja Gaji dan Tunjangan ASN | 1.830.312.396 | 1.599.516.406 | -230.795.990 | -12,61 |
| 5.1.1.01.01 | Belanja Gaji Pokok ASN | 1.352.802.220 | 1.198.317.349 | -154.484.871 | -11,42 |
| 5.1.1.01.01.0001 | Belanja Gaji Pokok PNS | 1.311.063.558 | 1.165.685.849 | -145.377.709 | -11,09 |
| 5.1.01.01.01.0002 | Belanja Gaji Pokok PPPK | 41.738.662 | 32.631.500 | -9.107.162 | -21,82 |
| 5.1.1.01.02 | Belanja Tunjangan Keluarga ASN | 135.212.112 | 115.212.392 | -19.999.720 | -14,79 |
| 5.1.1.01.02.0001 | Belanja Tunjangan Keluarga PNS | 130.955.174 | 113.432.492 | -17.522.682 | -13,38 |
| 5.1.01.01.02.0002 | Belanja Tunjangan Keluarga PPPK | 4.256.938 | 1.779.900 | -2.477.038 | -58,19 |
| 5.1.1.01.03 | Belanja Tunjangan Jabatan ASN | 138.615.876 | 120.070.000 | -18.545.876 | -13,38 |
| 5.1.1.01.03.0001 | Belanja Tunjangan Jabatan PNS | 138.615.876 | 120.070.000 | -18.545.876 | -13,38 |
| 5.1.1.01.05 | Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN | 38.857.756 | 33.875.000 | -4.982.756 | -12,82 |
| 5.1.1.01.05.0001 | Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS | 36.203.006 | 31.840.000 | -4.363.006 | -12,05 |
| 5.1.01.01.05.0002 | Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK | 2.654.750 | 2.035.000 | -619.750 | -23,34 |
| 5.1.1.01.06 | Belanja Tunjangan Beras ASN | 83.954.696 | 70.102.560 | -13.852.136 | -16,50 |
| 5.1.1.01.06.0001 | Belanja Tunjangan Beras PNS | 77.719.334 | 68.581.740 | -9.137.594 | -11,76 |
| 5.1.01.01.06.0002 | Belanja Tunjangan Beras PPPK | 6.235.362 | 1.520.820 | -4.714.542 | -75,61 |
| 5.1.1.01.07 | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN | 2.501.632 | 1.954.458 | -547.174 | -21,87 |
| 5.1.1.01.07.0001 | Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS | 2.501.632 | 1.954.458 | -547.174 | -21,87 |
| 5.1.1.01.08 | Belanja Pembulatan Gaji ASN | 14.812 | 13.217 | -1.595 | -10,77 |
| 5.1.1.01.08.0001 | Belanja Pembulatan Gaji PNS | 14.574 | 13.101 | -1.473 | -10,11 |
| 5.1.01.01.08.0002 | Belanja Pembulatan Gaji PPPK | 238 | 116 | -122 | -51,26 |
| 5.1.1.01.09 | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN | 60.972.156 | 50.141.356 | -10.830.800 | -17,76 |
| 5.1.1.01.09.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS | 56.945.568 | 48.683.501 | -8.262.067 | -14,51 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.01.01.09.0002 | Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK | 4.026.588 | 1.457.855 | -2.568.733 | -63,79 |
| 5.1.1.01.10 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN | 2.882.436 | 2.457.519 | -424.917 | -14,74 |
| 5.1.1.01.10.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS | 2.780.256 | 2.379.199 | -401.057 | -14,43 |
| 5.1.01.01.10.0002 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK | 102.180 | 78.320 | -23.860 | -23,35 |
| 5.1.1.01.11 | Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN | 8.647.296 | 7.372.555 | -1.274.741 | -14,74 |
| 5.1.1.01.11.0001 | Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS | 8.340.792 | 7.137.606 | -1.203.186 | -14,43 |
| 5.1.01.01.11.0002 | Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK | 306.504 | 234.949 | -71.555 | -23,35 |
| 5.1.1.01.12 | Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN | 5.851.404 | 0 | -5.851.404 | -100,00 |
| 5.1.1.01.12.0001 | Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS | 5.851.404 | 0 | -5.851.404 | -100,00 |
| 5.1.1.02 | Belanja Tambahan Penghasilan ASN | 1.937.753.494 | 1.626.631.444 | -311.122.050 | -16,06 |
| 5.1.1.02.01 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN | 426.306.108 | 356.817.314 | -69.488.794 | -16,30 |
| 5.1.1.02.01.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS | 385.202.892 | 356.817.314 | -28.385.578 | -7,37 |
| 5.1.01.02.01.0002 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK | 41.103.216 | 0 | -41.103.216 | -100,00 |
| 5.1.1.02.03 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN | 174.680.690 | 84.863.191 | -89.817.499 | -51,42 |
| 5.1.1.02.03.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS | 164.543.690 | 84.863.191 | -79.680.499 | -48,43 |
| 5.1.01.02.03.0002 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK | 10.137.000 | 0 | -10.137.000 | -100,00 |
| 5.1.1.02.05 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN | 1.336.766.696 | 1.184.950.939 | -151.815.757 | -11,36 |
| 5.1.1.02.05.0001 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS | 1.275.111.872 | 1.184.950.939 | -90.160.933 | -7,07 |
| 5.1.01.02.05.0002 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK | 61.654.824 | 0 | -61.654.824 | -100,00 |
| 5.1.1.03 | Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN | 47.136.000 | 41.376.000 | -5.760.000 | -12,22 |
| 5.1.1.03.07 | Belanja Honorarium | 47.136.000 | 41.376.000 | -5.760.000 | -12,22 |
| 5.1.1.03.07.0001 | Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan | 17.760.000 | 17.760.000 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.1.03.07.0002 | Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa | 29.376.000 | 23.616.000 | -5.760.000 | -19,61 |
| 5.1.2 | Belanja Barang dan Jasa | 2.623.132.323 | 2.464.687.719 | -158.444.604 | -6,04 |
| 5.1.2.01 | Belanja Barang | 1.081.514.947 | 1.029.192.040 | -52.322.907 | -4,84 |
| 5.1.2.01.01 | Belanja Barang Pakai Habis | 1.081.514.947 | 1.029.192.040 | -52.322.907 | -4,84 |
| 5.1.2.01.01.0004 | Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | 2.260.500 | 2.257.900 | -2.600 | -0,12 |
| 5.1.2.01.01.0024 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor | 127.759.300 | 122.108.450 | -5.650.850 | -4,42 |
| 5.1.2.01.01.0025 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 42.065.400 | 40.810.800 | -1.254.600 | -2,98 |
| 5.1.2.01.01.0026 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 255.046.080 | 241.884.040 | -13.162.040 | -5,16 |
| 5.1.2.01.01.0027 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos | 5.430.000 | 5.430.000 | 0 | 0 |
| 5.1.2.01.01.0029 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer | 406.408.867 | 389.545.200 | -16.863.667 | -4,15 |
| 5.1.2.01.01.0030 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor | 9.694.200 | 9.587.300 | -106.900 | -1,10 |
| 5.1.2.01.01.0031 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik | 12.874.200 | 12.431.750 | -442.450 | -3,44 |
| 5.1.2.01.01.0035 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata | 59.672.000 | 57.942.000 | -1.730.000 | -2,90 |
| 5.1.02.01.01.0036 | Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 1.344.000 | 1.344.000 | 0 | 0 |
| 5.1.2.01.01.0052 | Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 117.450.000 | 105.840.500 | -11.609.500 | -9,88 |
| 5.1.2.01.01.0053 | Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu | 8.428.000 | 7.127.700 | -1.300.300 | -15,43 |
| 5.102..01.01.0063 | Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) | 33.082.400 | 32.882.400 | -200.000 | -0,60 |
| 5.1.2.02 | Belanja Jasa | 1.046.727.376 | 946.526.275 | -100.201.101 | -9,57 |
| 5.1.2.02.01 | Belanja Jasa Kantor | 1.002.407.376 | 903.908.275 | -98.499.101 | -9,83 |
| 5.1.2.02.01.0003 | Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 61.600.000 | 47.700.000 | -13.900.000 | -22,56 |
| 5.1.2.02.01.0026 | Belanja Jasa Tenaga Administrasi | 90.350.000 | 84.125.000 | -6.225.000 | -6,89 |
| 5.1.02.02.01.0027 | Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer | 435.600.000 | 388.425.000 | -47.175.000 | -10,83 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.02.01.0030 | Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | 31.680.000 | 28.560.000 | -3.120.000 | -9,85 |
| 5.1.2.02.01.0046 | Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi | 5.000.000 | 4.998.197 | -1.803 | -0,04 |
| 5.1.2.02.01.0047 | Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara | 5.000.000 | 5.000.000 | 0 | 0 |
| 5.1.2.02.01.0055 | Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan | 69.000.000 | 66.750.000 | -2.250.000 | -3,26 |
| 5.1.2.02.01.0059 | Belanja Tagihan Telepon | 1.200.000 | 493.878 | -706.122 | -58,84 |
| 5.1.2.02.01.0061 | Belanja Tagihan Listrik | 107.781.440 | 94.917.400 | -12.864.040 | -11,94 |
| 5.1.2.02.01.0062 | Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah | 3.520.800 | 3.360.000 | -160.800 | -4,57 |
| 5.1.2.02.01.0063 | Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan | 22.378.820 | 20.252.700 | -2.126.120 | -9,50 |
| 5.1.2.02.01.0064 | Belanja Paket/Pengiriman | 50.000.300 | 47.014.500 | -2.985.800 | -5,97 |
| 5.1.2.02.01.0067 | Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan | 10.826.016 | 5.851.600 | -4.974.416 | -45,95 |
| 5.1.2.02.01.0071 | Belanja Lembur | 108.470.000 | 106.460.000 | -2.010.000 | -1,85 |
| 5.1.2.02.02 | Belanja Iuran Jaminan/Asuransi | 4.320.000 | 2.880.000 | -1.440.000 | -33,33 |
| 5.1.2.02.02.0006 | Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN | 4.320.000 | 2.880.000 | -1.440.000 | -33,33 |
| 5.1.2.02.09 | Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi | 40.000.000 | 39.738.000 | -262.000 | -0,66 |
| 5.1.2.02.09.0009 | Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan | 40.000.000 | 39.738.000 | -262.000 | -0,66 |
| 5.1.2.03 | Belanja Pemeliharaan | 232.174.000 | 228.353.404 | -3.820.596 | -1,65 |
| 5.1.2.03.02 | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | 189.900.000 | 187.122.477 | -2.777.523 | -1,46 |
| 5.1.2.03.02.0036 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang | 100.800.000 | 100.800.000 | 0 | 0 |
| 5.1.02.03.02.0038 | Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua | 43.800.000 | 42.939.877 | -860.123 | -1,96 |
| 5.1.2.03.02.0117 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya | 25.000.000 | 23.250.000 | -1.750.000 | -7,00 |
| 5.1.02.03.02.0121 | Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin | 6.100.000 | 6.087.600 | -12.400 | -0,20 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.02.03.02.0405 | Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer | 7.300.000 | 7.145.000 | -155.000 | -2,12 |
| 5.1.02.03.02.0411 | Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya | 6.900.000 | 6.900.000 | 0 | 0 |
| 5.1.2.03.03 | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan | 35.084.000 | 34.882.000 | -202.000 | -0,58 |
| 5.1.2.03.03.0001 | Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor | 35.084.000 | 34.882.000 | -202.000 | -0,58 |
| 5.1.02.03.04 | Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi | 7.190.000 | 6.348.927 | -841.073 | -11,70 |
| 5.1.02.03.04.0103 | Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya | 7.190.000 | 6.348.927 | -841.073 | -11,70 |
| 5.1.2.04 | Belana Perjalanan Dinas | 262.716.000 | 260.616.000 | -2.100.000 | -0,80 |
| 5.1.2.04.01 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 262.716.000 | 260.616.000 | -2.100.000 | -0,80 |
| 5.1.2.04.01.0001 | Belanja Perjalanan Dinas Biasa | 153.141.000 | 153.141.000 | 0 | 0 |
| 5.1.2.04.01.0003 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 109.575.000 | 107.475.000 | -2.100.000 | -1,92 |
| 5.2 | BELANJA MODAL | 63.840.096 | 60.627.000 | -3.213.096 | -5,03 |
| 5.2.02 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 63.840.096 | 60.627.000 | -3.213.096 | -5,03 |
| 5.2.02.10 | Belanja Modal Komputer | 63.840.096 | 60.627.000 | -3.213.096 | -5,03 |
| 5.2.02.10.01 | Belanja Modal Komputer Unit | 14.962.689 | 14.895.000 | -67.689 | -0,45 |
| 5.2.02.10.01.0002 | Belanja Modal Personal Computer | 14.962.689 | 14.895.000 | -67.689 | -0,45 |
| 5.2.02.10.02 | Belanja Modal Peralatan Komputer | 48.877.407 | 45.732.000 | -3.145.407 | -6,44 |
| 5.2.02.10.02.0003 | Belanja Modal Peralatan Personal Computer | 21.170.808 | 19.412.000 | -1.758.808 | -8,31 |
| 5.2.02.10.02.0005 | Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya | 27.706.599 | 26.320.000 | -1.386.599 | -5,00 |

## 2.2. Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja adalah :

1. Kurangnya kesadaran sebagian kecil masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga persentase kepemilikan dokumen belum mencapai 100%.
2. Peralatan pencetakan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang usianya sudah diatas 5 (lima tahun) dan mengalami kerusakan, sehingga perlu dilakukan peremajaan peralatan.

Hambatan dalam penyerapan pagu anggaran tahun anggaran 2023 adalah :

1. Belanja pegawai tidak dapat terealisasi secara maksimal, karena adanya PNS pensiun dan tambahan penghasilan pegawai PPPK tidak dibayarkan karena menunggu satu tahun bekerja.
2. Belanja tagihan telepon tidak dapat terealisasi secara maksimal, karena pembayaran sesuai dengan tagihan per bulan.
3. Belanja pembayaran pajak kendaraan tidak dapat terealisasi secara maksimal, karena adanya kendaraan yang dihapus sehingga tidak dibayarkan pajaknya.

# BAB III
# KEBIJAKAN AKUNTANSI

## 4.1. Entitas Akuntansi Dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah OPD

Entitas pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban, entitas pelaporan dari laporan keuangan daerah ini adalah Pemerintah Kota Pasuruan. Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Sebagai entitas akuntansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan memiliki kewajiban untuk menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

## 4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Dengan terbitnya Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan, maka Kota Pasuruan resmi menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual sejak penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2016. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2023 didasarkan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan sebagai pengganti Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 43 Tahun 2017.

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 SKPD dan Belanja diakui Pada saat terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau dikeluarkan oleh SKPD.

## 4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD.

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah.

### A. Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional

#### 1. Akuntansi Pendapatan

##### a. Pendapatan – LRA

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

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

(1) Pendapatan Asli Daerah (PAD);

(2) Pendapatan Transfer; dan

(3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah.

**Pengakuan:**

(1) Kas atas pendapatan telah diterima Pada RKUD.

(2) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan ketentuan penerimaan tersebut telah disahkan oleh BUD.

(3) Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh satuan kerja/SKPD/BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah.

(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.

(6) Kas atas pendapatan yang diterima satuan kerja/SKPD/BLUD tanpa mekanisme Anggaran/APBD dan digunakan langsung tanpa disetor ke RKUD, maka SKPD penerima wajib melaporkannya kepada BUD.

b. **Pendapatan – LO**

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

Pendapatan diklasifikasi berdasarkan sumbernya, secara garis besar ada tiga kelompok pendapatan daerah yaitu:

(1) Pendapatan Asli Daerah (PAD);

(2) Pendapatan Transfer; dan

(3) Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;

**Pengakuan:**

(1) Pendapatan-LO diakui Pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*); atau
- Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).

(2) Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.

(3) Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.

(4) Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.

(5) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

2. **Akuntansi Belanja**

a. **Belanja – LRA**

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

**Pengakuan:**

(1) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD.

(2) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

(3) Pengeluaran Kas yang digunakan satker/SKPD tanpa melalui pengesahan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

(4) Dalam hal badan layanan umum daerah, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

b. **Beban – LO**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

**Pengakuan**

Beban diakui pada:

(1) Saat timbulnya kewajiban;

(2) Saat terjadinya konsumsi aset;

(3) Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

c. **Transfer**

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

d. **Surplus atau defisit**

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

3. **Akuntansi Pembiayaan**

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada Tahun Anggaran bersangkutan maupun Tahun-Tahun Anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus Anggaran.

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

a) Penerimaan Pembiayaan Daerah; dan

b) Pengeluaran Pembiayaan Daerah;

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

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada entitas lain, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode Tahun Anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pembiayaan neto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan dalam periode Tahun Anggaran tertentu. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.

**Pengakuan:**

a) Penerimaan pembiayaan diakui Pada saat diterima Pada Rekening Kas Umum Daerah.

b) Pengeluaran pembiayaan diakui Pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

**B. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana Pada tanggal tertentu. Komponen utama Neraca terdiri dari:

**1) Aset Lancar;**

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika :

- Diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- Berupa kas dan setara kas. Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan**.** Setara kas pemerintah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya. Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non Anggaran.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan

untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan, pipa dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

**(1) Kas dan setara kas**

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

Kas meliputi seluruh Uang Persediaan (Sisa UP/TU), saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran, uang tunai atau simpanan di bank yang belum disetorkan ke kas daerah, maupun uang tunai atau simpanan di bank yang digunakan untuk melakukan pembayaran terhadap pelayanan langsung kepada masyarakat. Dengan demikian, kas terdiri dari:

(i) Kas di Kas Daerah;

(ii) Kas di Bendahara Pengeluaran;

(iii) Kas di Bendahara Penerimaan;

(iv) Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan

(v) Kas di Bendahara Dana Kapitasi JKN.

Setara Kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Setara kas Pada pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah

menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo kurang dari 3 (tiga) bulan dari tanggal perolehannya.

Kas dan setara kas pada pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab selain bendahara umum daerah, misalnya bendahara pengeluaran.

Kas dan setara kas yang dikuasai dan di bawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari :

(a) Saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening-rekening Pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

(b) Setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

**Pengakuan:**

(i) Kas diakui Pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Badan Layanan Umum Daerah.

(ii) Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan atau rekening di bank yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

(iii) Kas dan setara kas yang telah ditentukan penggunaannya atau tidak dapat digunakan secara bebas dan tidak diklasifikasikan dalam kas atau setara kas.

**(2) Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah. Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya di masa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS). Timbulnya piutang di lingkungan pemerintahan pada umumnya terjadi karena adanya tunggakan pungutan pendapatan dan pemberian pinjaman serta transaksi lainnya yang menimbulkan hak tagih dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan.

**Pengakuan**

Piutang diakui pada saat penyusunan laporan keuangan ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas, yaitu pada saat:

(i) Terdapat surat ketetapan/dokumen yang sah yang belum dilunasi;

(ii) Terdapat surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan dan belum dilunasi.

Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa yang diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:

(i) didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;

(ii) jumlah piutang dapat diukur dengan andal.

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut :

(i) Kualitas Piutang Lancar;

(ii) Kualitas Piutang Kurang Lancar;

(iii) Kualitas Piutang Diragukan; dan

(iv) Kualitas Piutang Macet.

Kebijakan penggolongan kualitas piutang menurut jenis/objek piutang, umur dan tingkat kolektibilitasnya adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.1**

**Kualitas Piutang Menurut Jenis/Objek Piutang, Umur dan Tingkat Kolektibilitasnya**

| No | Uraian | Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 s.d 1 | >1 s.d 2 | > 2 s.d 3 | > 3 s.d 5 | >5 |
| 1 | Piutang Pajak Daerah | Lancar | K L | R | R | Macet |
| 2 | Piutang Retribusi | Lancar | KL | R | Macet | Macet |
| 3 | Bagian Laba BUMN/D | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 4 | Biaya Dibayar di Muka | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 5 | Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 6 | Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 7 | Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 8 | Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 9 | Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 10 | Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR | Lancar | K L | R | Macet | Macet |
| 11 | Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan | Lancar | K L | R | Macet | Macet |

| No | Uraian | Umur Piutang dan Tingkat Kolektibilitas (Thn) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 s.d 1 | >1 s.d 2 | > 2 s.d 3 | > 3 s.d 5 | >5 |
| 12 | Piutang Lain-Lain | Lancar | K L | R | Macet | Macet |

*Keterangan : K L = Kurang Lancar, R= Diragukan*

Pengelompokan piutang tersebut dilakukan menurut masing-masing wajib pajak daerah/wajib retribusi/nasabah/debitur/badan/perorangan/dan lain-lain, yang mempunyai kewajiban untuk membayar sesuai hak tagih dari pemerintah daerah. Kebijakan perhitungan prosentase penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.2**

**Prosentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**

| No | Uraian | Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 s.d 1 | >1 s.d 2 | > 2 s.d 3 | > 3 s.d 5 | >5 |
| 1 | Piutang Pajak Daerah | 0 % | 20 % | 40 % | 70 % | 100% |
| 2. | Piutang Retribusi | 0 % | 40 % | 70 % | 100% | 100% |
| 3 | Bagian Laba BUMN/D | 0 % | 10 % | 30 % | 60 % | 100% |
| 4 | Biaya Dibayar di Muka | 0 % | 5 % | 30 % | 60 % | 100% |
| 5 | Piutang Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak Propinsi | 0 % | 20 % | 40 % | 70% | 100% |
| 6 | Piutang Penjualan dan atau Bagian Lancar Penjualan Angsuran | 0 % | 20 % | 40 % | 60% | 100% |
| 7 | Piutang Pemberian Pinjaman dan atau Bagian Lancar Pemberian Pinjaman | 0 % | 10 % | 30 % | 60% | 100% |
| 8 | Piutang Kemitraan dan atau Bagian Lancar Piutang Kemitraan | 0 % | 10 % | 30 % | 60% | 100% |
| 9 | Piutang atas Fasilitas/Jasa dan atau | 0 % | 10 % | 30 % | 60% | 100% |

| No | Uraian | Prosentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 0 s.d 1 | >1 s.d 2 | > 2 s.d 3 | > 3 s.d 5 | >5 |
| | Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa | | | | | |
| 10 | Tagihan Tuntutan Ganti Rugi dan atau Bagian Lancar atas Tagihan TGR | 0 % | 10 % | 30 % | 60% | 100% |
| 11 | Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan | 0 % | 10 % | 30 % | 60% | 100% |
| 12 | Piutang Lain-Lain | 0 % | 10 % | 30 % | 60% | 100% |

Penyisihan dilakukan setiap bulan, tetapi pada akhir tahun dibebankan pada akun Cadangan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih. Pencatatan transaksi penyisihan piutang dilakukan pada akhir periode pelaporan, apabila masih terdapat saldo piutang, maka dihitung nilai penyisihan piutang tidak tertagih sesuai dengan kualitas piutangnya. Apabila kualitas piutang masih sama pada tanggal pelaporan, maka tidak perlu dilakukan jurnal penyesuaian cukup diungkapkan di dalam CaLK, namun bila kualitas piutang menurun, maka dilakukan penambahan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal. Sebaliknya apabila kualitas piutang meningkat misalnya akibat restrukturisasi, maka dilakukan pengurangan terhadap nilai penyisihan piutang tidak tertagih sebesar selisih antara angka yang seharusnya disajikan dalam neraca dengan saldo awal.

Penyajian penyisihan piutang di neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan atau dengan kata lain jumlah penyisihan piutang disajikan sebagai pengurang dari akun Piutang (*Contra Account*). Pemberhentian pengakuan atas piutang dilakukan berdasarkan sifat dan bentuk yang ditempuh dalam penyelesaian piutang dimaksud. Secara umum penghentian pengakuan piutang dengan cara membayar tunai (pelunasan) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas. Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dikenal dengan dua cara penghapustagihan (*write-off*) dan penghapusbukuan (*write down*).

**(3) Persediaan**

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud :

(a) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;

(b) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;

(c) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

(d) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah, misalnya adalah hewan dan bibit tanaman.

Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas. Dalam hal pemerintah daerah memproduksi sendiri, persediaan juga meliputi barang yang digunakan dalam proses produksi. Barang hasil proses produksi yang belum selesai dicatat sebagai persediaan.

Dalam hal pemerintah daerah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan. Hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat antara lain berupa sapi, kuda, ikan, benih padi, dan bibit tanaman diakui sebagai persediaan. Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, misalnya obat kedaluarsa yang belum ada Berita Acara Penghapusan. Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk konstruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

**Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat:

(a) potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;

(b) diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik.

Metode pencatatan persediaan dilakukan dengan :

(a) Metode Perpetual

Metode perpetual, pencatatan dilakukan setiap ada persediaan yang masuk dan keluar, sehingga nilai/jumlah persediaan selalu ter-*update*. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya *continues* dan membutuhkan kontrol yang kuat, berkaitan dengan operasional utama di SKPD. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit dengan menggunakan metode penilaian *First In First Out* (FIFO).

(b) Metode Periodik

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, maka pengukuran persediaan Pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir/harga pokok produksi terakhir/nilai wajar. Digunakan untuk mencatat jenis persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD pemakaiannya sulit diidentifikasi, contohnya adalah persediaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan alat kebersihan.

**(4) Investasi**

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Investasi diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi

jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

**Pengakuan**

Pengeluaran kas dan atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :

(a) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;

(b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual-beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

**Investasi Jangka Pendek**

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

(a) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.

(b) Ditujukan dalam rangka manajemen kas di mana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.

(c) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek antara lain terdiri dari:

(a) Deposito 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;

(b) Surat Utang Negara (SUN);

(c) Sertifikat Bank Indonesia (SBI);

(d) Surat Perbendaharaan Negara (SPN).

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

**Pengakuan**

Suatu pengeluaran kas dan/atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria:

(a) Kemungkinan manfaat ekonomi~~k~~ dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;

(b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi dan dividen tunai (*cash dividend*) dicatat sebagai pendapatan.

**Pengukuran**

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah

komisi perantara jual beli, jasa bank dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut. Apabila investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi jangka pendek dinilai berdasarkan biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito, dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

**2) Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu :

(a) Investasi Jangka Panjang Non Permanen,

(b) Investasi Jangka Panjang Permanen.

Investasi jangka panjang non permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarik kembali. Investasi non permanen dapat berupa:

(a) Pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebih dari 12 bulan;

(b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;

(c) Modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompok masyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir;

(d) Investasi non permanen lainnya.

Investasi jangka panjang permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah 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 pada perusahaan daerah dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah. Penyertaan modal pemerintah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan ;

(b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini.

**Pengakuan**

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka panjang apabila memenuhi salah satu kriteria :

(a) Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;

(b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya.

Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan. Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.

Investasi jangka panjang non permanen:

(a) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.

(b) Investasi jangka panjang non permanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.

(c) Investasi jangka panjang non permanen dalam bentuk penanaman modal Pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang

dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai dengan diserahkan ke pihak ketiga.

Dalam hal investasi jangka panjang diperoleh dengan pertukaran aset pemerintah daerah maka investasi diukur dan dicatat sebesar harga perolehannya, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada. Penilaian investasi jangka panjang pemerintah daerah dilakukan dengan 3 (tiga) metode sebagai berikut :

(a) Metode biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dinilai sebesar biaya perolehan. Hasil dari investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi Pada badan usaha/badan hukum yang terkait.

(b) Metode ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar biaya perolehan investasi awal ditambah atau dikurangi bagian laba atau rugi sebesar prosentase kepemilikan pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba yang diterima pemerintah daerah, tidak termasuk dividen yang diterima dalam bentuk saham, akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

(c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Dengan metode nilai bersih yang dapat direalisasikan, investasi pemerintah daerah dinilai sebesar harga perolehan investasi setelah dikurangi dengan penyisihan atas investasi yang tidak dapat diterima kembali.

Penggunaan metode-metode tersebut di atas didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

(a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya.

(b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas.

(c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas.

(d) Kepemilikan atas investasi jangka panjang bersifat non permanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya prosentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap perusahaan *investee*. Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada perusahaan *investee*, antara lain:

(a) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;

(b) Kemampuan untuk menunjuk atau menggantikan direksi;

(c) Kemampuan untuk menetapkan dan mengganti dewan direksi perusahaan *investee*;

(d) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat/pertemuan dewan direksi.

**Investasi Non Permanen Dana Bergulir**

Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuan untuk meningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya ;

Adapun Karakteristik Dana Bergulir adalah sebagai berikut :

(a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah;

(b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan;

(c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;

(d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir);

(e) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir dengan pertimbangan tertentu.

**Pengakuan**

Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas. Pengeluaran Pembiayaan tersebut dicatat sebesar jumlah kas yang dikeluarkan untuk dana bergulir tersebut.

**Pengukuran**

Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir, yaitu sebesar jumlah kas yang dikeluarkan dalam rangka perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, pemerintah daerah melakukan penyesuaian terhadap dana bergulir. Kebijakan akuntansi atas penetapan *aging schedule*, kategori dan tingkat kolektibilitas serta prosentase penyisihan dana bergulir diragukan tertagih adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3**

**Penetapan *Aging Schedule*, Kategori Dan Tingkat Kolektibilitas Serta Prosentase Penyisihan Dana Bergulir Diragukan Tertagih**

| No | Umur Tunggakan Dana Bergulir | Kategori Penyaluran Dana Bergulir | % Perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih |
|---|---|---|---|
| 1 | 0 s.d 2 Bln | Lancar | 0 % |
| 2 | >2 Bln s.d 4 Bln | Kurang Lancar | 20 % |
| 3 | >4 Bln s.d 12 Bln | Diragukan | 60 % |
| 4 | >12 Bln | Macet | 100 % |

**3) Aset Tetap**

**Definisi**

(a) Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

(b) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset Pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

(c) Masa manfaat adalah periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik, atau jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pemerintahan publik.

(d) Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan.

(e) Nilai tercatat adalah nilai buku aset tetap, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset tetap setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

(f) Nilai wajar adalah nilai tukar aset tetap atau penyelesaian kewajiban antara pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

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

(h) Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan.

**Klasifikasi**

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

(a) Tanah;

(b) Peralatan dan Mesin;

(c) Gedung dan Bangunan;

(d) Jalan, Irigasi, dan Jaringan;

(e) Aset Tetap Lainnya;

(f) Konstruksi dalam Pengerjaan.

**Pengakuan Aset Tetap**

Pada umumnya aset tetap diakui Pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi 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;

(e) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan; dan

(f) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

**Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap**

Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*). Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras Pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal. Demikian juga halnya dengan pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa. Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya di bawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana di atas dicatat secara terpisah dari daftar

aset tetap (*extra comptable*), namun tetap dicatat pada Laporan Barang Milik Daerah.

**Nilai Perolehan Aset Tetap**

(a) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan ada nilai wajar saat perolehan.

(b) Penggunaan nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal**.**

(c) Pengukuran dapat dipertimbangkan andal bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasikan biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

(d) 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.

(e) Biaya yang dapat dikapitalisasi secara langsung adalah:

- Biaya Konstruksi Fisik

Yaitu besarnya biaya yang dapat digunakan untuk membiayai pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan, yang dilaksanakan oleh penyedia jasa pelaksanaan secara kontraktual.

- Biaya Perencanaan Teknis Konstruksi

  Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai perencanaan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa perencanaan.

- Biaya Pengawasan Konstruksi

  Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai pengawasan pembangunan, yang dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan.

- Biaya Pengelolaan Kegiatan

  Yaitu besarnya biaya maksimum yang dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pengelolaan pembangunan.

  Biaya Pengelolaan Kegiatan terdiri dari:

  - Biaya operasional unsur Pengguna Anggaran

    Biaya honorarium staf dan panitia lelang, perjalanan dinas, rapat-rapat, proses pelelangan, bahan dan alat yang berkaitan dengan pengelolaan kegiatan, serta persiapan dan pengiriman kelengkapan administrasi/dokumen pendaftaran aset, dan biaya lainnya;

  - Biaya operasional unsur Pengelola Teknis; dan
  - Biaya honorarium pengelola teknis, honorarium tenaga ahli/narasumber (apabila diperlukan), perjalanan dinas, transport

lokal, biaya rapat, biaya pembelian/penyewaan bahan dan alat yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan dan biaya lainnya.

**Penilaian Awal Aset Tetap**

(a) Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

(b) Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar Pada saat aset tersebut diperoleh.

(c) Suatu aset tetap mungkin diterima pemerintah daerah sebagai hadiah atau donasi. Sebagai contoh, tanah mungkin dihadiahkan ke pemerintah daerah oleh pengembang *(developer)* dengan tanpa nilai, yang memungkinkan pemerintah daerah untuk membangun tempat parkir, jalan, ataupun untuk tempat pejalan kaki. Suatu aset juga mungkin diperoleh tanpa nilai melalui pengimplementasian wewenang yang dimiliki pemerintah/pemerintah daerah. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, pemerintah daerah melakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk kedua hal di atas aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

**Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)**

(a) Perbaikan aset tetap yang menambah masa manfaat atau kapasitas manfaat. Perbaikan yang dilakukan atas suatu aset tetap dapat menambah masa manfaat atau menambah kapasitas aset tetap yang bersangkutan.

(b) Pengeluaran yang dilakukan untuk perbaikan semacam ini disebut pengeluaran modal (*capital expenditure*). Pengeluaran seperti ini akan mempengaruhi nilai yang dapat disusutkan, perkiraan *output* dan bahkan masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

(c) Pengeluaran modal seperti ini ditambahkan Pada nilai buku aset tetap yang bersangkutan. Nilai buku aset ditambah dengan pengeluaran modal akan menjadi nilai baru yang dapat disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

**Pengukuran Berikutnya (*Subsequent Measurement*) terhadap Pengakuan Awal**

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

**Penyusutan**

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

(b) Tujuan utama dari penyusutan bukan untuk menumpuk sumber daya bagi pembayaran hutang atau penggantian aset tetap yang disusutkan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya. Disamping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

(c) Penyusutan aset tetap bukan merupakan metode alokasi biaya untuk periode yang menerima manfaat aset tetap tersebut sebagaimana diberlakukan di sektor komersial. Penyesuaian nilai ini lebih merupakan upaya untuk menunjukkan pengurangan nilai karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh karena pemakaian dan/atau pengurangan nilai karena keusangan dan lain-lain.

**Perhitungan dan Pencatatan Penyusutan**

Perhitungan dan pencatatan penyusutan dapat menggunakan metode penyusutan yang praktis, yaitu dengan menggunakan metode penyusutan garis lurus.

**Metode Garis Lurus**

Berdasarkan metode garis lurus, penyusutan nilai aset tetap dilakukan dengan mengalokasikan beban penyusutan secara merata selama masa manfaatnya. Prosentase penyusutan yang dipakai dalam metode ini dipergunakan sebagai pengali nilai yang dapat disusutkan untuk mendapat nilai penyusutan per tahun.

**Penyajian Penyusutan**

Besarnya penyusutan setiap tahun disajikan dalam neraca dan laporan operasional. Penyusutan disajikan dalam neraca dengan akun akumulasi penyusutan yang mengurangi nilai perolehan aset tetap. Penyusutan disajikan dalam laporan operasional sebagai beban penyusutan. Neraca menyajikan akumulasi penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan dapat diketahui.

Metode penyusutan yang dipergunakan adalah Metode garis lurus (straight line method) dengan masa manfaat dan tarif penyusutan sebagai berikut :

**Tabel 4.4**

**Metode Penyusutan**

| Jenis Aset Tetap | Umur Ekonomis (Tahun) | Tarif Penyusutan per Tahun |
|---|---|---|
| **Peralatan dan Mesin, terdiri atas:** | | |
| Alat-alat Berat/Besar | 10 | 10% |
| Alat-alat Angkutan Bermotor | 10 | 10% |
| Alat-alat Angkutan Tidak Bermotor | 5 | 20% |
| Alat-alat Bengkel Bermesin | 10 | 10% |
| Alat-alat Bengkel Tidak Bermesin | 5 | 20% |
| Alat Ukur | 5 | 20% |
| Alat-alat Pertanian/Peternakan | 5 | 20% |
| Alat-alat Kantor | 5 | 20% |
| Rumah Tangga | 5 | 20% |
| Alat Studio | 5 | 20% |
| Alat Komunikasi | 5 | 20% |
| Peralatan Pemancar | 10 | 10% |
| Alat-alat Kedokteran | 5 | 20% |
| Alat-alat Kesehatan | 5 | 20% |
| Alat-alat Laboratorium | 5 | 20% |
| Alat-alat Peraga /Praktek Sekolah | 10 | 10% |
| Senjata Api | 10 | 10% |
| Alat Keamanan / Perlindungan / SAR | 5 | 20% |
| **Gedung dan Bangunan, terdiri atas:** | | |
| Bangunan Gedung Tempat Kerja | 50 | 2 % |
| Bangunan Gedung Tempat Tinggal | 50 | 2 % |

| Jenis Aset Tetap | Umur Ekonomis (Tahun) | Tarif Penyusutan per Tahun |
|---|---|---|
| Bangunan Bersejarah/Candi | 50 | 2 % |
| Menara/Tugu/Monumen/Gapura | 50 | 2 % |
| Rambu-rambu | 5 | 20% |
| **Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:** | | |
| Jalan | 10 | 10% |
| Jembatan | 50 | 2% |
| Bangunan Pelengkap Jalan lainnya | 5 | 20% |
| Bangunan Air Bersih/Air Kotor/Irigasi/ Air Rawa | 25 | 4% |
| Instalasi (Air Bersih/Air kotor/Listrik/Telepon/Gas/Keamanan, dll) | 25 | 4% |
| Jaringan (Air Minum/Listrik/Telepon/Gas,dll) | 20 | 5% |

Formula penghitungan penyusutan aset tetap adalah sebagai berikut:

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

Penyusutan per periode merupakan nilai penyusutan untuk aset tetap suatu periode yang dihitung pada akhir tahun. Penyusutan aset tetap setelah adanya rehab sedang/berat dan memperpanjang masa manfaat dihitung dari nilai buku ditambah biaya rehab pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat setelah peninjauan. Besarnya penyusutan setiap tahun dicatat dalam neraca dengan menambah nilai akumulasi penyusutan dan mengurangi ekuitas. Neraca menyajikan akumulasi penyusutan sekaligus nilai perolehan aset tetap sehingga nilai buku aset tetap sebagai gambaran dari potensi manfaat yang masih dapat diharapkan dari aset yang bersangkutan

dapat diketahui. Penyusutan disajikan di neraca sebesar akumulasi nilai penyusutannya.

**4) Dana Cadangan**

**Definisi**

(a) Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan disisihkan dalam beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa datang. Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atas nama dana cadangan pemerintah daerah yang dikelola oleh Bendahara Umum Daerah (BUD).

(b) Pengelolaan dana cadangan adalah penempatan dana cadangan sebelum digunakan sesuai dengan peruntukannya, dalam portofolio yang memberikan hasil tetap dengan risiko rendah. Portofolio tersebut antara lain Deposito, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), Surat Perbendaharaan Negara (SPN), Surat Utang Negara (SUN), dan surat berharga lainnya yang dijamin pemerintah.

(c) Pembentukan dana cadangan adalah pengeluaran pembiayaan dalam rangka mengisi dana cadangan. Pembentukan dana cadangan berarti pemindahan akun kas menjadi bentuk dana cadangan.

(d) Pencairan dana cadangan adalah penerimaan pembiayaan yang berasal dari penggunaan dana cadangan untuk membiayai belanja. Pencairan dana cadangan berarti pemindahan akun dana cadangan, yang kemungkinan dalam bentuk deposito, menjadi bentuk kas yang dapat dipergunakan untuk pembiayaan kegiatan yang telah direncanakan.

**Klasifikasi**

Dana cadangan diklasifikasikan berdasarkan tujuan peruntukannya, misalnya pembangunan rumah sakit, pasar induk atau gedung olahraga.

**Pengakuan**

(a) Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak dapat digunakan untuk peruntukan yang lain.

(b) Dana Cadangan diakui Pada saat terbit SP2D-LS Pembentukan Dana Cadangan dan sesuai ketentuan yang diatur dalam peraturan daerah tentang pembentukan dana cadangan dimaksud.

(c) Pencairan dana cadangan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

(d) Pencairan dana cadangan diakui pada saat terbit dokumen pemindahbukuan atau yang sejenisnya atas dana cadangan, yang dikeluarkan oleh BUD atau Kuasa BUD atas persetujuan PPKD.

(e) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah dana cadangan dan biaya yang timbul atas pengelolaan dana cadangan akan mengurangi dana cadangan yang bersangkutan.

**Pengukuran**

(a) Dana cadangan diukur sesuai dengan nilai nominal dari kas yang diklasifikasikan ke dana cadangan.

(b) Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan diukur sebesar nilai nominal yang diterima.

**Penyajian**

(a) Dana cadangan disajikan dalam neraca pada kelompok aset non lancar.

(b) Dana cadangan disajikan dengan nilai rupiah.

(c) Dana cadangan dapat dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan. Dalam hal dana cadangan dibentuk untuk lebih dari satu peruntukan maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

**Pengungkapan**

(a) Pengungkapan Dana Cadangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

(i) Peraturan daerah pembentukan dana cadangan;

(ii) Tujuan pembentukan dana cadangan;

(iii) Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;

(iv) Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan dan ditransfer ke rekening dana cadangan;

(v) Sumber dana cadangan; dan

(vi) Tahun anggaran pelaksanaan dan pencairan dana cadangan.

(b) Hasil pengelolaan dana cadangan dicatat dalam lain-lain PAD yang Sah sebagai Pendapatan LO.

(c) Pencairan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai penerimaan pembiayaan. Pembentukan dana cadangan disajikan dalam LRA sebagai Pengeluaran pembiayaan.

(d) Pencairan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus masuk kas dari aktivitas investasi.

(e) Pembentukan dana cadangan disajikan di Laporan Arus Kas dalam kelompok arus kas keluar dari aktivitas investasi

**5) Aset Lainnya**

**Definisi**

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.

Aset Lainnya terdiri dari:

(a) Tagihan piutang penjualan angsuran;

(b) Tagihan tuntutan ganti kerugian daerah;

(c) Kemitraan dengan pihak ketiga;

(d) Aset tidak berwujud; dan

(e) Aset lain-lain.

**Tagihan Piutang Penjualan Angsuran**

(a) Tagihan piutang penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai pemerintah daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah. Contoh tagihan piutang penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

(b) Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai pemerintah daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

**Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**

(a) Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemerintah daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

(b) Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemerintah daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

(c) Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.

(d) Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

**Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga**

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan tersebut antara lain dapat berupa:

(a) Bangun, Kelola, Serah (BKS) atau Bangun, Guna, Serah (BGS)

(b) Bangun, Serah, Kelola (BSK) atau Bangun, Serah, Guna (BSG)

Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dengan menerima imbalan uang tunai. Masa kerjasama/kemitraan adalah jangka waktu di mana Pemerintah Daerah dan mitra kerjasama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.

**Aset Tidak Berwujud**

Aset tidak berwujud adalah aset yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud adalah hak paten, hak cipta, hak *merk*, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Aset tidak berwujud meliputi:

(a) S*oftware* komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu Tahun;

(b) Lisensi dan *franchise*; dan

(c) Hak cipta (*copyright*), paten, dan hak lainnya.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yaitu suatu kajian atau penelitian yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Apabila hasil

kajian tidak dapat diidentifikasi dan tidak memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial maka tidak dapat dikapitalisasi sebagai aset tidak berwujud.

**Aset Lain-Lain**

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah seperti: aset tetap dalam kondisi rusak berat dan tidak digunakan lagi dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah, aset tetap yang sedang dalam proses pengusulan untuk dihapuskan.

**Aset Bersejarah (*Heritage Aset*)**

Kebijakan ini tidak mengharuskan pemerintah daerah untuk menyajikan aset bersejarah (*heritage assets*) di neraca, namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beberapa aset tetap dijelaskan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archaeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*). Karakteristik-karakteristik di bawah ini sering dianggap sebagai ciri khas dari suatu aset bersejarah, yaitu:

(a) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;

(b) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;

(c) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;

(d) Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan sebagai belanja Tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

**6) Kewajiban**

**Definisi**

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

(b) Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

(c) Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal pelaporan.

(d) Utang beban adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

(e) Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), iuran BPJS, Taspen, atau Taperum.

(f) Pendapatan diterima dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

(g) Nilai nominal adalah nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.

**Klasifikasi**

Kewajiban dikelompokan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Klasifikasi atas kewajiban dirinci lebih lanjut Pada Bagan Akun Standar.

**Pengakuan**

(a) Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

(b) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau Pada saat kewajiban timbul.

(c) Kewajiban dapat timbul dari:

(i) Transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);

(ii) Transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;

(iii) Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan

(iv) Kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

**Pengukuran**

(a) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia Pada tanggal neraca.

(b) Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

(c) Penggunaan nilai nominal dalam menilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.

**Kebijakan Akuntansi Kewajiban Jangka Pendek**

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam Tahun pelaporan berikutnya.

**Kebijakan Akuntansi Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang biasanya muncul sebagai akibat dari pembiayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk menutup defisit Anggarannya. Secara umum kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.

**Pengakuan**

(a) Kewajiban jangka panjang diakui Pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau Pada saat kewajiban timbul

(b) Pengakuan terhadap pos-pos kewajiban jangka panjang adalah saat ditandatanganinya kesepakatan perjanjian utang antara pemerintah daerah dengan sektor perbankan/sektor lembaga keuangan non bank/Pemerintah Pusat atau saat diterimanya uang kas dari hasil penjualan obligasi pemerintah daerah.

**Pengukuran**

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah Bank Indonesia Pada tanggal neraca.

**Penyajian dan Pengungkapan**

Pengungkapan kewajiban dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK), sekurang-kurangnya meliputi hal-hal sebagai berikut:

(a) Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;

(b) Jumlah saldo kewajiban berupa utang pemerintah daerah berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya;

(c) Bunga pinjaman yang terutang Pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;

(d) Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo.

**7) Ekuitas**

**Definisi**

Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Pada tanggal laporan.

**Klasifikasi**

Ekuitas diklasifikasikan kedalam :

(a) Ekuitas;

(b) Ekuitas SAL.

**Pengukuran**

(a) Saldo Ekuitas berasal dari Ekuitas awal ditambah (dikurang) oleh Surplus/Defisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih revaluasi Aset Tetap, dan lain-lain.

(b) Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi Penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus/Defisit - LRA.

(c) Kenaikan atau penurunan setiap akun dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL akan menaikkan atau menurunkan Ekuitas SAL.

**8) Laporan Arus Kas**

**Definisi**

(a) Arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas pada Bendahara Umum Daerah.

(b) Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah selama satu periode akuntansi.

(c) Aktivitas investasi aset non keuangan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap dan aset non keuangan lainnya.

(d) Aktivitas pembiayaan adalah aktivitas penerimaan kas yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran kas yang akan diterima kembali yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi investasi jangka panjang, piutang jangka panjang, dan utang pemerintah sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus Anggaran.

(e) Aktivitas non Anggaran adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi Anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan pemerintah daerah.

(f) Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

(g) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode Tahun Anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah.

**Kas dan Setara Kas**

(a) Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi

kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.

(b) Mutasi antar pos-pos kas dan setara kas tidak diinformasikan dalam laporan keuangan karena kegiatan tersebut merupakan bagian dari manajemen kas dan bukan merupakan bagian aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

**Penyajian Laporan Arus Kas**

(a) Laporan arus kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

(b) Klasifikasi arus kas menurut aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan transitoris memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh dari aktivitas tersebut terhadap posisi kas dan setara kas pemerintah daerah. Informasi tersebut juga dapat digunakan untuk mengevaluasi hubungan antar aktivitas operasi, investasi aset nonkeuangan, pembiayaan, dan transitoris.

**Transaksi Bukan Kas**

(a) Transaksi investasi dan pembiayaan yang tidak mengakibatkan penerimaan atau pengeluaran kas dan setara kas tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas. Transaksi tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(b) Pengecualian transaksi bukan kas dari Laporan Arus Kas konsisten dengan tujuan laporan arus kas karena transaksi bukan kas tersebut tidak mempengaruhi kas periode yang bersangkutan. Contoh transaksi bukan kas yang tidak mempengaruhi laporan arus kas adalah perolehan aset melalui pertukaran atau hibah.

**Komponen Kas dan Setara Kas**

Entitas pelaporan mengungkapkan komponen kas dan setara kas dalam Laporan Arus Kas yang jumlahnya sama dengan pos terkait di Neraca

## 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada OPD.

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

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

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

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

Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode sebelumnya mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul dari adanya keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan matematis, kesalahan dalam penerapan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, kecurangan atau kelalaian.

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. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu kesalahan yang tidak berulang dan kesalahan yang berulang dan sistemik, terhadap setiap kesalahan dilakukan koreksi segera setelah diketahui.

## 4.5. Kebijakan Akuntansi Tertentu.

Suatu perubahan kebijakan akuntansi dilakukan hanya apabila penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau kebijakan akuntansi pemerintahan yang berlaku, atau apabila diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, atau arus kas yang lebih relevan dan lebih andal dalam penyajian laporan keuangan entitas.

# BAB IV
# PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode, agar informasi yang disediakan dapat mudah dipahami pembaca, maka perlu diberikan penjelasan atas masing-masing pos pada laporan keuangan ini. Sejalan dengan maksud tersebut tahapan penjelasan pos-pos laporan keuangan ini akan diawali dengan penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas dan Laporan Perubahan Ekuitas sebagai berikut :

## 4.1. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

### 4.1.1. Pendapatan-LRA

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2023 tidak mempunyai pendapatan, karena pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tidak dipungut biaya (gratis), hal ini sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, dan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

### 4.1.2. Belanja

Pagu Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun anggaran 2023 sebesar Rp6.502.174.309,00 dengan realisasi Rp5.792.838.569,00 atau capaian sebesar 89,09%. Pada tahun 2022 realisasi belanja daerah sebesar

Rp5.926.564.398,00 dari pagu anggaran Rp5.359.868.920,00 dengan capaian sebesar 93,19%. Capaian Realisasi belanja daerah tahun 2023 lebih rendah dari capaian realisasi tahun 2022 dengan selisih sebesar -4,10%. Rincian belanja daerah tahun 2023 dan tahun 2022 adalah seperti pada tabel berikut :

**Tabel 4.1.**

**Belanja Daerah**

| Kode Rek. | | | Uraian | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anggaran | Realisasi | % | Anggaran | Realisasi | % |
| **5** | | | **BELANJA DAERAH** | 6.502.174.309 | 5.792.838.569 | 89,09 | 6.359.868.920 | 5.926.564.398 | 93,19 |
| **5** | **1** | | **BELANJA OPERASI** | 6.438.334.213 | 5.732.211.569 | 89,03 | 6.147.502.656 | 5.725.600.398 | 93,14 |
| 5 | 1 | 1 | Belanja Pegawai | 3.815.201.890 | 3.267.523.850 | 85,64 | 3.514.048.989 | 3.453.098.262 | 98,27 |
| 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | 2.623.132.323 | 2.464.687.719 | 93,96 | 2.633.453.667 | 2.272.502.136 | 86,29 |
| **5** | **2** | | **BELANJA MODAL** | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | 212.366.264 | 200.964.000 | 94,63 |
| 5 | 2 | 2 | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | 212.366.264 | 200.964.000 | 94,63 |

Belanja daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun anggaran 2023 terdiri dari belanja operasi dan belanja modal. Masing-masing jenis belanja dapat dijelaskan sebagai berikut:

## A. Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Pagu belanja operasi tahun anggaran 2023 sebesar Rp6.438.334.213,00 dengan realisasi Rp5.732.211.569,00 atau capaian sebesar 89,03%. Pada tahun 2022 realisasi belanja operasi sebesar Rp5.725.600.398,00 dari pagu anggaran Rp6.147.502.656,00 dengan capaian sebesar 93,14%. Capaian realisasi belanja operasi tahun 2023 lebih rendah dibandingkan dengan capaian realisasi tahun 2022 dengan selisih sebesar -4,11%. Rincian belanja operasi tahun 2023 dan tahun 2022 adalah seperti tabel berikut :

**Tabel 4.2.**
**Belanja Operasi**

| Kode Rek. | | | Uraian | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Anggaran | Realisasi | % | Anggaran | Realisasi | % |
| **5** | **1** | | **BELANJA OPERASI** | **6.438.334.213** | **5.732.211.569** | **89,03** | **6.147.502.656** | **5.725.600.398** | **93,14** |
| 5 | 1 | 1 | Belanja Pegawai | 3.815.201.890 | 3.267.523.850 | 85,64 | 3.514.048.989 | 3.453.098.262 | 98,27 |
| 5 | 1 | 2 | Belanja Barang dan Jasa | 2.623.132.323 | 2.464.687.719 | 93,96 | 2.633.453.667 | 2.272.502.136 | 86,29 |

Belanja operasi terdiri atas jenis belanja pegawai serta belanja barang dan jasa. Belanja pegawai digunakan untuk menganggarkan kompensasi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penganggaran belanja pegawai antara lain berupa gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan pegawai ASN, dan honorarium. Realisasi belanja

pegawai tahun anggaran 2023 sebesar Rp3.267.523.850,00 dari pagu anggaran Rp3.815.201.890,00 dengan capaian sebesar 85,64%. Pada tahun 2022 realisasi belanja pegawai sebesar Rp3.453.098.262,00 dari pagu anggaran Rp3.514.048.989,00 dengan capaian sebesar 98,27%. Capaian Realisasi belanja pegawai tahun 2023 lebih rendah dibandingkan capaian realisasi tahun 2022 dengan selisih sebesar -12,63%. Rincian belanja pegawai tahun 2023 dan tahun 2022 seperti tabel berikut :

**Tabel 4.3.**

**Belanja Pegawai**

| URAIAN | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANGGARAN | REALISASI | % | ANGGARAN | REALISASI | % |
| **Belanja Pegawai** | 3.815.201.890 | 3.267.523.850 | 85,64 | 3.514.048.989 | 3.453.098.262 | 98,27 |
| **Belanja Gaji dan Tunjangan ASN** | 1.830.312.396 | 1.599.516.406 | 87,39 | 1.635.610.086 | 1.598.087.755 | 97,71 |
| Belanja Gaji Pokok ASN | 1.352.802.220 | 1.198.317.349 | 88,58 | 1.213.551.920 | 1.195.903.737 | 98,55 |
| Belanja Tunjangan Keluarga ASN | 135.212.112 | 115.212.392 | 85,21 | 119.870.814 | 116.809.198 | 97,45 |
| Belanja Tunjangan Jabatan ASN | 138.615.876 | 120.070.000 | 86,62 | 122.858.400 | 119.280.000 | 97,09 |
| Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN | 38.857.756 | 33.875.000 | 87,18 | 34.113.590 | 33.145.000 | 97,16 |
| Belanja Tunjangan Beras ASN | 83.954.696 | 70.102.560 | 83,50 | 73.622.892 | 71.406.120 | 96,99 |
| Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN | 2.501.632 | 1.954.458 | 78,13 | 1.451.450 | 1.415.669 | 97,53 |
| Belanja Pembulatan Gaji ASN | 14.812 | 13.217 | 89,23 | 17.220 | 15.142 | 87,93 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN | 60.972.156 | 50.141.356 | 82,24 | 57.594.720 | 50.258.908 | 87,26 |
| Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN | 2.882.436 | 2.457.519 | 85,26 | 2.941.296 | 2.463.484 | 83,76 |
| Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN | 8.647.296 | 7.372.555 | 85,26 | 8.823.984 | 7.390.497 | 83,75 |
| Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN | 5.851.404 | 0 | 0,00 | 763.800 | 0 | 0 |
| **Belanja Tambahan Penghasilan ASN** | **1.937.753.494** | **1.626.631.444** | **83,94** | 1.787.230.215 | 1.772.825.819 | 99,19 |
| Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN | 426.306.108 | 356.817.314 | 83,70 | 484.024.405 | 483.251.812 | 99,84 |
| Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN | 174.680.690 | 84.863.191 | 48,58 | 156.897.318 | 154.340.436 | 98,37 |
| Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN | 1.336.766.696 | 1.184.950.939 | 88,64 | 1.146.308.492 | 1.135.233.571 | 99,03 |
| Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN | 47.136.000 | 41.376.000 | 87,78 | 91.208.688 | 82.184.688 | 90,11 |
| Belanja Honorarium | 47.136.000 | 41.376.000 | 87,78 | 91.208.688 | 82.184.688 | 90,11 |

Belanja barang dan jasa digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat / pihak ketiga / pihak lain dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah guna pencapaian sasaran prioritas daerah yang tercantum dalam RPJMD pada

perangkat daerah terkait, serta diuraikan menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek. Barang dan jasa dimaksud antara lain berupa belanja barang pakai habis, bahan / material, jasa kantor, jasa asuransi, perawatan kendaraan bermotor, cetak/penggandaan, sewa rumah / gedung / gudang / parkir, sewa sarana mobilitas, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman, pakaian dinas dan atributnya, pakaian kerja, pakaian khusus dan hari-hari tertentu, perjalanan dinas, pemeliharaan, jasa konsultansi, belanja barang dan/atau jasa yang diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS.

Pagu belanja belanja barang dan jasa tahun anggaran 2023 sebesar Rp2.623.132.323,00 dengan realisasi Rp2.464.687.719,00 atau capaian sebesar 93,96%. Pada tahun 2022 realisasi belanja barang dan jasa sebesar Rp2.272.502.136,00 dari pagu anggaran Rp2.633.453.667,00 dengan capaian sebesar 86,29%. Capaian realisasi belanja barang dan jasa tahun 2023 lebih tinggi dibandingkan dengan capaian realisasi tahun 2022 dengan selisih sebesar 7,67%. Rincian belanja barang dan jasa tahun 2023 dan tahun 2022 seperti tabel berikut :

**Tabel 4.4.**

**Belanja Barang dan Jasa**

| URAIAN | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ANGGARAN | REALISASI | % | ANGGARAN | REALISASI | % |
| **Belanja Barang dan Jasa** | **2.623.132.323** | **2.464.687.719** | **93,96** | **2.633.453.667** | **2.272.502.136** | **86,29** |
| **Belanja Barang** | **1.081.514.947** | **1.029.192.040** | **95,16** | **883.479.819** | **855.029.160** | **96,78** |
| **Belanja Barang Pakai Habis** | **1.081.514.947** | **1.029.192.040** | **95,16** | **883.479.819** | **855.029.160** | **96,78** |
| Belanja Bahan-Bahan Kimia | 0 | 0 | 0 | 4.071.600 | 4.071.600 | 100 |
| Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | 2.260.500 | 2.257.900 | 99,88 | 8.868.000 | 8.540.000 | 96,30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran | 0 | 0 | 0 | 4.968.000 | 4.968.000 | 100 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor | 127.759.300 | 122.108.450 | 95,58 | 239.539.750 | 238.601.008 | 99,61 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | 42.065.400 | 40.810.800 | 97,02 | 4.500.000 | 4.500.000 | 100 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak | 255.046.080 | 241.884.040 | 94,84 | 224.771.855 | 215.982.338 | 96,09 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos | 5.430.000 | 5.430.000 | 100 | 9.580.000 | 9.160.000 | 95,62 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer | 406.408.867 | 389.545.200 | 95,85 | 300.149.700 | 289.674.300 | 96,51 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor | 9.694.200 | 9.587.300 | 98,90 | 6.685.200 | 6.685.200 | 100 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik | 12.874.200 | 12.431.750 | 96,56 | 12.466.514 | 12.466.514 | 100 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata | 59.672.000 | 57.942.000 | 97,10 | 7.500.000 | 3.561.000 | 47,48 |
| Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya | 1.344.000 | 1.344.000 | 100 | 0 | 0 | 0 |
| Belanja Makanan dan Minuman Rapat | 117.450.000 | 105.840.500 | 90,12 | 44.350.000 | 42.550.000 | 95,94 |
| Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu | 8.428.000 | 7.127.700 | 84,57 | 16.029.200 | 14.269.200 | 89,02 |
| Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH) | 33.082.400 | 32.882.400 | 99,40 | 0 | 0 | 0 |
| **Belanja Jasa** | **1.046.727.376** | **946.526.275** | **90,43** | **1.153.851.996** | **909.799.255** | **78,85** |
| **Belanja Jasa Kantor** | **1.002.407.376** | **903.908.275** | **90,17** | **1.114.531.996** | **872.287.255** | **78,26** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia | 61.600.000 | 47.700.000 | 77,44 | 126.650.000 | 91.500.000 | 72,25 |
| Honorarium Rohaniwan | 0 | 0 | 0 | 6.600.000 | 0 | 0 |
| Belanja Jasa Tenaga Administrasi | 90.350.000 | 84.125.000 | 93,11 | 544.670.000 | 477.485.000 | 87,67 |
| Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer | 435.600.000 | 388.425.000 | 89,17 | 0 | 0 | 0 |
| Belanja Jasa Tenaga Kebersihan | 31.680.000 | 28.560.000 | 90,15 | 31.680.000 | 29.460.000 | 92,99 |
| Belanja Jasa Tenaga Supir | 0 | 0 | 0 | 19.800.000 | 18.000.000 | 90,91 |
| Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi | 0 | 0 | 0 | 20.077.200 | 0 | 0 |
| Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi | 5.000.000 | 4.998.197 | 99,96 | 40.000.000 | 28.500.000 | 71,25 |
| Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara | 5.000.000 | 5.000.000 | 100 | 10.000.000 | 0 | 0 |
| Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan | 69.000.000 | 66.750.000 | 96,74 | 9.000.000 | 9.000.000 | 100 |
| Belanja Tagihan Telepon | 1.200.000 | 493.878 | 41,16 | 8.250.000 | 589.370 | 7,14 |
| Belanja Tagihan Listrik | 107.781.440 | 94.917.400 | 88,06 | 128.440.000 | 77.963.285 | 60,70 |
| Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah | 3.520.800 | 3.360.000 | 95,43 | 3.520.800 | 3.520.800 | 100 |
| Belanja Kawat/Faksimili/Internet/ TV Berlangganan | 22.378.820 | 20.252.700 | 90,50 | 35.487.980 | 25.846.200 | 72,83 |
| Belanja Paket/Pengiriman | 50.000.300 | 47.014.500 | 94,03 | 64.000.000 | 57.720.000 | 90,19 |
| Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan | 10.826.016 | 5.851.600 | 54,05 | 10.826.016 | 6.832.600 | 63,11 |
| Belanja Lembur | 108.470.000 | 106.460.000 | 98,15 | 55.530.000 | 45.870.000 | 82,60 |
| Belanja Iuran Jaminan/Asuransi | 4.320.000 | 2.880.000 | 66,67 | 4.320.000 | 2.880.000 | 66,67 |
| Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN | 4.320.000 | 2.880.000 | 66,67 | 4.320.000 | 2.880.000 | 66,67 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi | 40.000.000 | 39.738.000 | 99,35 | 35.000.000 | 34.632.000 | 98,95 |
| Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan | 40.000.000 | 39.738.000 | 99,35 | 35.000.000 | 34.632.000 | 98,95 |
| Belanja Pemeliharaan | 232.174.000 | 228.353.404 | 98,35 | 321.666.852 | 234.793.761 | 72,99 |
| Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin | 189.900.000 | 187.122.477 | 98,54 | 241.663.583 | 155.004.761 | 64,14 |
| Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Apung-Alat Besar Apung Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang | 100.800.000 | 100.800.000 | 100 | 159.236.347 | 106.947.461 | 67,16 |
| Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua | 43.800.000 | 42.939.877 | 98,04 | 0 | 0 | 0 |
| Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya | 25.000.000 | 23.250.000 | 93,00 | 44.427.236 | 33.460.800 | 75,32 |
| Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin | 6.100.000 | 6.087.600 | 99,80 | 0 | 0 | 0 |
| Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer | 7.300.000 | 7.145.000 | 97,88 | 0 | 0 | 0 |
| Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya | 6.900.000 | 6.900.000 | 100 | 38.000.000 | 14.596.500 | 38,41 |
| Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan | 35.084.000 | 34.882.000 | 99,42 | 80.003.269 | 79.789.000 | 99,73 |
| Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor | 35.084.000 | 34.882.000 | 99,42 | 80.003.269 | 79.789.000 | 99,73 |
| Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi | 7.190.000 | 6.348.927 | 88,30 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya | 7.190.000 | 6.348.927 | 88,30 | 0 | 0 | 0 |
| Belana Perjalanan Dinas | 262.716.000 | 260.616.000 | 99,20 | 244.455.000 | 243.029.960 | 99,42 |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri | 262.716.000 | 260.616.000 | 99,20 | 244.455.000 | 243.029.960 | 99,42 |
| Belanja Perjalanan Dinas Biasa | 153.141.000 | 153.141.000 | 100,00 | 166.230.000 | 166.229.960 | 100 |
| Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota | 109.575.000 | 107.475.000 | 98,08 | 78.225.000 | 76.800.000 | 98,18 |
| Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat | 0 | 0 | 0 | 30.000.000 | 29.850.000 | 99,50 |
| Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat | 0 | 0 | 0 | 30.000.000 | 29.850.000 | 99,50 |
| Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain | 0 | 0 | 0 | 30.000.000 | 29.850.000 | 99,50 |

## B. Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk menganggarkan pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pengadaan aset tetap dan aset lainnya, yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pagu belanja modal tahun anggaran 2023 sebesar Rp63.840.096,00 dengan realisasi belanja modal tahun anggaran 2023 sebesar Rp60.627.000,00 dengan capaian sebesar 94,97%. Pada tahun 2022 realisasi belanja modal sebesar Rp200.964.000,00 dari pagu anggaran Rp212.366.264,00 dengan capaian sebesar 94,63%. Capaian Realisasi belanja modal tahun 2023 lebih tinggi dibandingkan dengan capaian realisasi tahun 2022 dengan selisih sebesar 0,34%. Rincian belanja modal tahun 2023 dan tahun 2022 adalah seperti tabel berikut :

## Tabel 4.5.
## Belanja Modal

| Kode Rek. | | | | | | Uraian | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Anggaran | Realisasi | % | Anggaran | Realisasi | % |
| **5** | **2** | | | | | **BELANJA MODAL** | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | **212.366.264** | **200.964.000** | **94,63** |
| 5 | 2 | 2 | | | | Belanja Modal Peralatan dan Mesin | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | 212.366.264 | 200.964.000 | 94,63 |
| 5 | 2 | 2 | 05 | | | Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga | | | | 32.133.900 | 29.714.000 | 92,47 |
| 5 | 2 | 2 | 05 | 01 | | Belanja Modal Alat Kantor | | | | 14.646.900 | 12.314.000 | 84,07 |
| 5 | 2 | 2 | 05 | 01 | 00 05 | Belanja Modal Alat Kantor Lainya | | | | 14.646.900 | 12.314.000 | 84,07 |
| 5 | 2 | 2 | 05 | 02 | | Belanja Modal Alat Rumah Tangga | | | | 17.487.000 | 17.400.000 | 99,50 |
| 5 | 2 | 2 | 05 | 02 | 00 04 | Belanja Modal Alat Pendingin | | | | 17.487.000 | 17.400.000 | 99,50 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | | | Belanja Modal Komputer | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | 180.232.364 | 171.250.000 | 95,02 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | 01 | | Belanja Modal Komputer Unit | 14.962.689 | 14.895.000 | 99,55 | 104.374.400 | 101.622.392 | 97,36 |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5 | 2 | 2 | 10 | 01 | 00 02 | Belanja Modal Personal Computer | 14.962.689 | 14.895.000 | 99,55 | 64.387.600 | 64.387.595 | 100 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | 01 | 00 03 | Belanja Modal Komputer Unit Lainnya | | | | 39.986.800 | 37.234.797 | 93,12 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | 02 | | Belanja Modal Peralatan Komputer | 48.877.407 | 45.732.000 | 93,56 | 75.857.964 | 69.627.608 | 91,79 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | 02 | 00 03 | Belanja Modal Peralatan Personal Computer | 21.170.808 | 19.412.000 | 91,69 | 19.646.100 | 15.327.608 | 78,02 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | 02 | 00 04 | Belanja Modal Peralatan Jaringan | | | | 19.646.100 | 15.327.608 | 78,02 |
| 5 | 2 | 2 | 10 | 02 | 00 05 | Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya | 27.706.599 | 26.320.000 | 95,00 | 4.553.664 | 3.300.000 | 72,47 |

Belanja modal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2023 terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin. Pagu belanja modal peralatan dan mesin tahun anggaran 2023 sebesar Rp63.840.096,00 dengan realisasi belanja modal peralatan dan mesin tahun anggaran 2023 sebesar Rp60.627.000,00 dengan capaian sebesar 94,97%. Pada tahun 2022 realisasi belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp200.964.000,00 dari pagu anggaran Rp212.366.264,00 dengan capaian sebesar 94,63%. Capaian Realisasi belanja modal

peralatan dan mesin tahun 2023 lebih tinggi dibandingkan capaian realisasi tahun 2022 dengan selisih sebesar 0,34%. Belanja modal peralatan dan mesin tahun 2023 dan tahun 2022 seperti tabel berikut :

**Tabel 4.6.**

**Belanja Modal Peralatan dan Mesin**

| Uraian | 2023 | | | 2022 | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Anggaran | Realisasi | % | Anggaran | Realisasi | % |
| **Belanja Modal Peralatan dan Mesin** | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | **212.366.264** | **200.964.000** | **94,63** |
| Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga | | | | 32.133.900 | 29.714.000 | 92,47 |
| Belanja Modal Komputer | 63.840.096 | 60.627.000 | 94,97 | 180.232.364 | 171.250.000 | 95,02 |

## 4.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

### 4.2.1. Pendapatan – LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan LO diakui pada saat : (1) Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*, atau (2) pendapatan direalisasi yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2023 memperoleh pendapatan LO sebesar Rp254.613.700,00 nilai ini jika dibandingkan dengan pendapatan LO tahun 2022 sebesar Rp341.262.710,00 maka terdapat penurunan

sebesar –Rp86.649.010,00 atau sebesar -25,39%. Perbandingan realisasi masing-masing pendapatan-LO disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.7.**

**Pendapatan-LO**

| Kode Rek. | | | Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Rp. | % |
| **7** | | | **PENDAPATAN – LO** | **254.613.700** | **341.262.710** | -86.649.010 | -25,39 |
| **7** | 1 | | **PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO** | 63.700 | 0 | 63.700 | 0 |
| 7 | 1 | 1 | Pajak Daerah-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | 1 | 2 | Retribusi Daerah-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | 1 | 3 | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | 1 | 4 | Lain-lain PAD yang Sah-LO | 63.700 | 0 | 63.700 | 0 |
| 7 | 2 | | **PENDAPATAN TRANSFER-LO** | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 2 | 1 | Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 2 | 2 | Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 3 | | **LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO** | 254.550.000 | 341.262.710 | -86.712.710 | --25,41 |
| 7 | 3 | 1 | Pendapatan Hibah-LO | 254.550.000 | 341.262.710 | -86.712.710 | -25,41 |
| 7 | 3 | 2 | Dana Darurat-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 3 | 3 | Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |

Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO pada tahun 2023 sebesar Rp63.700,00, nilai ini jika dibandingkan dengan Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO tahun 2022 sebesar Rp0,00 atau sebesar 0%. Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO berasal dari Lain-lain PAD yang Sah-LO berupa piutang atas kelebihan pembayaran TPP tahun 2023. Perbandingan realisasi masing-masing rincian Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.8.**

**Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO**

| Kode Rek. | | | Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Rp. | % |
| **7** | 1 | | **PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO** | 63.700 | 0 | 63.700 | 0 |
| 7 | 1 | 1 | Pajak Daerah-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | 1 | 2 | Retribusi Daerah-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | 1 | 3 | Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **7** | 1 | 4 | Lain-lain PAD yang Sah-LO | 63.700 | 0 | 63.700 | 0 |

Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO pada tahun 2023 sebesar Rp254.550.000,00, nilai ini jika dibandingkan dengan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO tahun 2022 sebesar Rp341.262.710,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp86.712.710,00 atau sebesar -25,41%. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO berasal dari Pendapatan hibah-LO berupa hibah blangko KTP elektronik yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam

Negeri. Perbandingan realisasi masing-masing rincian Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.9.**

**Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah- LO**

| Kode Rek. | | | Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Rp. | % |
| 7 | 3 | | **LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO** | 254.550.000 | 341.262.710 | -86.712.710 | -25,41 |
| 7 | 3 | 1 | Pendapatan Hibah-LO | 254.550.000 | 341.262.710 | -86.712.710 | -25,41 |
| 7 | 3 | 2 | Dana Darurat-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | 3 | 3 | Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan-LO | 0 | 0 | 0 | 0 |

### 4.2.2. Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban dicatat dengan menggunakan pendekatan beban (*expense approach*). Beban diakui pada saat: (1) timbulnya kewajiban; (2) terjadinya konsumsi aset; dan / atau (3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Beban-LO Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2023 sebesar Rp6.252.137.220,00 jika dibandingkan dengan beban-LO tahun 2022 sebesar Rp6.174.667.952,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp77.469.268,00 atau sebesar 1,25%. Perbandingan rincian beban-LO disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.10.**

**Beban-LO**

| | | | Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Rp. | % |
| 8 | | | **BEBAN** | **6.252.137.220** | **6.174.667.952** | 77.469.268 | 1,25 |
| 8 | 1 | 1 | Beban Pegawai | 3.267.523.850 | 3.342.558.686 | -75.034.836 | -2,24 |
| 8 | 1 | 2 | Beban Barang dan Jasa | 2.684.079.996 | 2.504.219.731 | 179.860.265 | 7,18 |
| 8 | 1 | 3 | Beban Bunga | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 1 | 4 | Beban Subsidi | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 1 | 5 | Beban Hibah | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 1 | 6 | Beban Bantuan Sosial | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 1 | 7 | Beban Penyisihan Piutang | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 1 | 8 | Beban Lain-lain | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 2 | 1 | Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin | 257.253.178 | 270.659.335 | -13.406.157 | -4,95 |
| 8 | 2 | 2 | Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan | 13.538.170 | 13.538.171 | -1 | 0 |
| 8 | 2 | 3 | Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi | 10.100.359 | 10.100.362 | -3 | 0 |
| 8 | 2 | 4 | Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 2 | 5 | Beban Penyusutan Aset Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 2 | 6 | Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 19.641.667,00 | 33.591.667,00 | -13.950.000 | -41,53 |
| 8 | 3 | 1 | Beban Bagi Hasil | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | 3 | 2 | Beban Bantuan Keuangan | 0 | 0 | 0 | 0 |

Beban-LO Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2023 terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, beban penyusutan peralatan dan mesin, beban penyusutan gedung dan bangunan, beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi, serta beban amortisasi aset tidak berwujud.

Beban Pegawai merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas disebabkan pemberian kompensasi kepada pegawai atas tugas yang diberikan kepadanya. Beban pegawai tahun 2023 sebesar Rp3.267.523.850,00 jika dibandingkan dengan beban pegawai tahun 2022 sebesar Rp3.342.558.686,00 maka terdapat Penurunan sebesar -Rp75.034.836,00 atau sebesar -2,24%.

Beban barang dan jasa merupakan penurunan manfaat ekonomi dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban akibat transaksi pengadaan barang dan jasa yang habis pakai, perjalanan dinas, pemeliharaan termasuk pembayaran honorarium kegiatan kepada non pegawai dan pemberian hadiah atas kegiatan tertentu terkait dengan suatu prestasi. Beban barang dan jasa tahun 2023 sebesar Rp2.684.079.996,00 jika dibandingkan dengan beban barang dan jasa tahun 2022 sebesar Rp2.504.219.731,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp179.860.265,00 atau sebesar 7,18%.

Untuk Belanja Barang dan Jasa-LRA Tahun 2023 tercatat Rp2.464.687.719,00 sedangkan Beban Barang dan Jasa -LO Tahun 2023 tercatat Rp2.684.079.996,00 dimana selisih diantara keduanya sebesar Rp219.392.277,00 lebih besar pada Beban Barang dan Jasa -LO. Hal tersebut disebabkan karena mutasi tambah terdiri dari Persediaan Barang Tahun 2022 Rp241.919.320,00, Utang Belanja Tahun 2023 Rp 8.243.329,00 dan penambahan barang hibah dari Pemerintah Pusat berupa blanko KTP elektronik yang diterima tahun 2023 Rp254.550.000,00. Untuk mutasi kurang terdiri dari Persediaan Barang Tahun 2023 Rp 275.872.389,00 dan Utang Belanja Tahun 2022 Rp 9.447.983,00.

Beban penyusutan peralatan dan mesin adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan / berlalunya waktu. Beban penyusutan peralatan dan mesin tahun 2023 sebesar Rp257.253.178,00 jika dibandingkan dengan beban penyusutan peralatan dan mesin tahun 2022 sebesar Rp270.659.335,00 maka terdapat penurunan sebesar –Rp13.406.157,00 atau sebesar -4,95%. Beban penyusutan gedung dan bangunan tahun 2023 sebesar Rp13.538.170,00 jika dibandingkan dengan beban penyusutan gedung dan bangunan tahun 2022 sebesar Rp13.538.171,00 maka terdapat penurunan sebesar –Rp1,00 atau sebesar 0%. Beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi tahun 2023 sebesar Rp10.100.359,00 jika dibandingkan dengan beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi tahun 2022 sebesar Rp10.100.362,00 maka terdapat penurunan sebesar –Rp3,00 atau sebesar 0%.

Beban amortisasi aset tidak berwujud adalah beban yang terjadi akibat penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset tidak berwujud sehubungan dengan penggunaan aset tidak berwujud bersangkutan/berlalunya waktu. Beban amortisasi aset tidak berwujud tahun 2023 sebesar Rp19.641.667,00 jika dibandingkan dengan beban amortisasi aset tidak berwujud tahun 2022 sebesar Rp33.591.667,00 maka ada penurunan sebesar -Rp 13.950.000,00 atau sebesar -41,53%.

### 4.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

#### 4.3.1. Perubahan Ekuitas

Laporan perubahan ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Fungsi laporan perubahan ekuitas adalah sebagai penghubung antara laporan operasional dengan

neraca yang menerangkan tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan.

Ekuitas akhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2023 sebesar Rp1.708.464.643,00 jika dibandingkan dengan ekuitas akhir tahun 2022 sebesar Rp1.913.149.594,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp204.684.951,00 atau sebesar -10,70%. Perbandingan rincian ekuitas akhir disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 4.11.**
**Laporan Perubahan Ekuitas**

| Uraian | 2023 | 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Rp. | % |
| EKUITAS AWAL | 1.913.149.594 | 1.813.830.347 | -99.319.247 | 5,48 |
| SURPLUS/DEFISIT-LO | -5.997.523.520 | -5.833.405.242 | -164.118.278 | -2,81 |
| DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR: | | | | |
| Koreksi Ekuitas | 0 | 6.160.091 | -6.160.091 | -100,00 |
| KEWAJIBAN YANG DIKONSOLIDASIKAN | 5.792.838.569 | 5.926.564.398 | 133.725.829 | -2,26 |
| EKUITAS AKHIR | 1.708.464.643 | 1.913.149.594 | 204.684.951 | -10,70 |

Laporan Perubahan Ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Saldo Ekuitas Awal tahun 2023 sebesar Rp1.913.149.594,00 merupakan Ekuitas Akhir pada Neraca tahun 2022.

b. Surplus/Defisit LO sebesar -Rp-5.997.523.520,00 merupakan defisit atas kegiatan operasional yang mengurangi nilai ekuitas pada Neraca tahun 2023.

c. Koreksi ekuitas sebesar Rp0,00.

d. Kewajiban yang dikonsolidasikan sebesar Rp 5.792.838.569,00.

e. Ekuitas akhir 2023 sebesar Rp1.708.464.643,00.

## 4.4. Penjelasan Pos-Pos Neraca

### 4.4.1. Aset

Jumlah aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2023 sebesar Rp1.716.707.972,00 jika dibandingkan dengan jumlah aset tahun 2022 sebesar Rp1.922.597.577,00 maka terdapat penurunan sebesar –Rp205.889.605,00 atau -10,71%.

**Tabel 4.12.**

**Aset**

| Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Rp. | % |
| **ASET** | | | | |
| **ASET LANCAR** | | | | |
| Kas di Kas Daerah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kas di Bendahara Penerimaan | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kas di Bendahara Pengeluaran | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kas di BLUD | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kas Dana BOS | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kas Dana Kapitasi pada FKTP | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kas Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Setara Kas | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Investasi Jangka Pendek | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Piutang Pajak Daerah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Piutang Retribusi Daerah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Piutang Lain-lain PAD yang Sah | 63.700 | 0 | 63.700 | 0,00 |
| Piutang Transfer Pemerintah Pusat | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Piutang Transfer Antar Daerah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Piutang Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Penyisihan Piutang | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Beban Dibayar Dimuka | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Persediaan | 275.872.389 | 241.919.320 | 33.953.069 | 14,03 |
| **JUMLAH ASET LANCAR** | 275.936.089 | 241.919.320 | 34.016.769 | 14,06 |
| **INVESTASI JANGKA PANJANG** | | | | |
| Investasi Jangka Panjang Non Permanen | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi kepada Badan Usaha Milik Negara | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi kepada Badan Usaha Milik Daerah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi dalam Obligasi | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi dalam Proyek Pembangunan | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Dana Bergulir | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Deposito Jangka Panjang | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi Non Permanen Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi Permanen Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG NON PERMANEN** | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Investasi Jangka Panjang Permanen | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Penyertaan Modal | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG PERMANEN** | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG** | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **ASET TETAP** | | | | |
| Tanah | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Peralatan dan Mesin | 4.023.346.371 | 3.962.719.371 | 60.627.000 | 1,53 |
| Gedung dan Bangunan | 751.326.479 | 751.326.479 | 0 | 0,00 |
| Jalan, Jaringan, dan Irigasi | 253.384.005 | 253.384.005 | 0 | 0,00 |
| Aset Tetap Lainnya | 200.500 | 200.500 | 0 | 0,00 |
| Konstruksi Dalam Pengerjaan | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Akumulasi Penyusutan | (3.672.036.102) | (3.391.144.395) | -280.891.707 | 8,28 |
| **JUMLAH ASET TETAP** | 1.356.221.253 | 1.576.485.960 | -220.264.707 | -13,97 |
| **DANA CADANGAN** | | | | |
| Dana Cadangan | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH DANA CADANGAN** | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **ASET LAINNYA** | | | | |
| Tagihan Jangka Panjang | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Kemitraan dengan Pihak Ketiga | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Aset Tidak Berwujud | 13.933.333 | 33.575.000 | -19.641.667 | -58,50 |
| Aset Lain-lain | 70.617.297 | 70.617.297 | 0 | 0,00 |
| Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **JUMLAH ASET LAINNYA** | 84.550.630 | 104.192.297 | -19.641.667 | -18,85 |
| **JUMLAH ASET** | 1.716.707.972 | 1.922.597.577 | -205.889.605 | -10,71 |

Jumlah aset lancar tahun 2023 sebesar Rp275.936.089,00 jika dibandingkan dengan jumlah aset lancar tahun 2022 sebesar Rp241.919.320,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp34.016.769,00 atau sebesar 14,06%. Nilai aset lancar ini terdapat pada piutang lain-lain PAD yang sah dan persediaan. Piutang lain-lain PAD yang sah tahun 2023 berupa piutang atas kelebihan pembayaran TPP tahun 2023 sebesar Rp63.700,00. Persediaan tahun 2023 sebesar Rp275.872.389,00 terdiri dari Alat Tulis Kantor (ATK) sebesar Rp6.697.100,00, bahan cetak (APBD) Rp48.580.500,00, bahan cetak (Non-APBD) blangko KTP elektronik sebesar Rp49.223.289,00 yang merupakan donasi/hibah dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri, benda pos sebesar Rp400.000,00, bahan komputer sebesar Rp169.698.100,00, dan perabot kantor sebesar Rp 1.273.400,00.

Jumlah aset tetap tahun 2023 sebesar Rp1.356.221.253,00 jika dibandingkan dengan jumlah aset tetap tahun 2022 sebesar Rp1.576.485.960,00 maka terdapat penurunan sebesar Rp-220.264.707,00 atau sebesar -13,97%. Nilai aset tetap tahun 2023 terdiri dari: (1) Peralatan dan Mesin, (2) Gedung dan Bangunan, (3) Jalan Jaringan dan Irigasi, (4) Aset Tetap Lainnya. Penjelasan nilai aset tetap tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Nilai peralatan dan mesin pada tahun 2023 sebesar Rp 4.023.346.371,00 jika dibandingkan dengan nilai peralatan dan mesin tahun 2022 sebesar Rp 3.962.719.371,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp60.627.000,00 atau sebesar 1,53%. Perubahan nilai peralatan dan mesin tahun 2023 ini dikarenakan

adanya belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp60.627.000,00 yang terdiri dari belanja laptop/notebook 1 (satu) unit senilai Rp14.895.000,00, hard drive external 1 (satu) unit senilai Rp14.962.000,00, scanner 1 (satu) unit senilai Rp26.320.000,00, card reader 1 (satu) unit senilai Rp4.450.000,00.

2. Nilai gedung dan bangunan pada tahun 2023 sebesar Rp751.326.479,00 jika dibandingkan dengan nilai gedung dan bangunan tahun 2022 sebesar Rp 751.326.479,00,00 maka tidak terdapat kenaikan maupun penurunan nilai gedung dan bangunan.
3. Nilai jalan, jaringan, dan irigasi pada tahun 2023 sebesar Rp 253.384.005,00 jika dibandingkan dengan nilai jalan, jaringan, dan irigasi tahun 2022 sebesar Rp253.384.005,00 maka tidak ada perubahan penambahan maupun pengurangan nilai jalan, jaringan, dan irigasi.
4. Nilai aset tetap lainnya pada tahun 2023 sebesar Rp200.500,00 jika dibandingkan dengan nilai aset tetap lainnya tahun 2022 sebesar Rp200.500,00 maka tidak ada perubahan penambahan maupun pengurangan aset aset tetap lainnya.
5. Nilai akumulasi penyusutan aset tetap pada tahun 2023 sebesar -Rp3.672.036.102,00 jika dibandingkan dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap tahun 2022 sebesar -Rp3.391.144.395,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp280.891.707,00 atau sebesar 8,28%

Jumlah aset lainnya tahun 2023 sebesar Rp84.550.630,00 jika dibandingkan dengan jumlah aset lainnya tahun 2022 sebesar Rp104.192.297,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp19.641.667,00 atau sebesar -18,85%. Nilai aset lainnya tahun 2023 terdiri dari aset tidak berwujud dan aset lain-lain. Penjelasan nilai aset lainnya tahun 2023 adalah sebagai berikut :

1. Nilai aset tidak berwujud pada tahun 2023 sebesar Rp13.933.333,00 jika dibandingkan dengan nilai aset tidak berwujud tahun 2022 sebesar Rp33.575.000,00 maka terdapat penurunan aset tidak berwujud sebesar -Rp19.641.667,00 atau -58,50%.
2. Nilai aset lain-lain pada tahun 2023 sebesar Rp70.617.297,00 jika dibandingkan dengan nilai aset lain-lain tahun 2022 sebesar Rp70.617.297,00 maka tidak terdapat kenaikan maupun kenaikan nilai aset lain-lain

### 4.4.2. Kewajiban

Jumlah kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2023 sebesar Rp8.243.329,00 jika dibandingkan dengan jumlah kewajiban tahun 2022 sebesar Rp 9.447.983,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp1.204.654,00 atau sebesar -12,75%. Nilai kewajiban tahun 2023 terdapat pada kewajiban jangka pendek yang berupa utang belanja sebesar Rp8.243.329,00.

**Tabel 4.13.**
**Kewajiban**

| Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Rp. | % |
| **KEWAJIBAN** | | | | |
| **KEWAJIBAN JANGKA PENDEK** | | | | |
| Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Utang Bunga | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Utang Pinjaman Jangka Pendek | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Bagian Lancar Utang Jangka Panjang | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Pendapatan Diterima Dimuka | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Utang Belanja | 8.243.329 | 9.447.983 | -1.204.654 | -12,75 |
| Utang Jangka Pendek Lainnya | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK** | 8.243.329 | 9.447.983 | -1.204.654 | -12,75 |
| **KEWAJIBAN JANGKA PANJANG** | | | | |
| Utang kepada Pemerintah Pusat | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB) | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| Utang kepada Masyarakat | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG** | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| **JUMLAH KEWAJIBAN** | 8.243.329 | 9.447.983 | -1.204.654 | -12,75 |

### 4.4.3. Ekuitas

Nilai ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2023 sebesar Rp1.708.464.643,00 jika dibandingkan dengan jumlah ekuitas tahun 2022 sebesar Rp1.913.149.594,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp204.684.951,00 atau sebesar -10,71%.

**Tabel 4.14.**

**Ekuitas**

| Uraian | Tahun 2023 | Tahun 2022 | Kenaikan/(Penurunan) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Rp. | % |
| **EKUITAS** | | | | |
| Ekuitas | 1.708.464.643 | 1.913.149.594 | -204.684.951 | -10,70% |

# BAB V
# PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

## A. Data Umum

Data umum yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan secara singkat dapat diuraikan sebagai berikut:

### 1. Dasar Hukum Entitas/Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan selaku Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pasuruan, melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor Tahun 25 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 13) dan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### 2. Identitas dan Lokasi Entitas

Nama Entitas : Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

Alamat : Jalan Pahlawan Nomor 22 Pasuruan

No Telepon : (0343) 421717

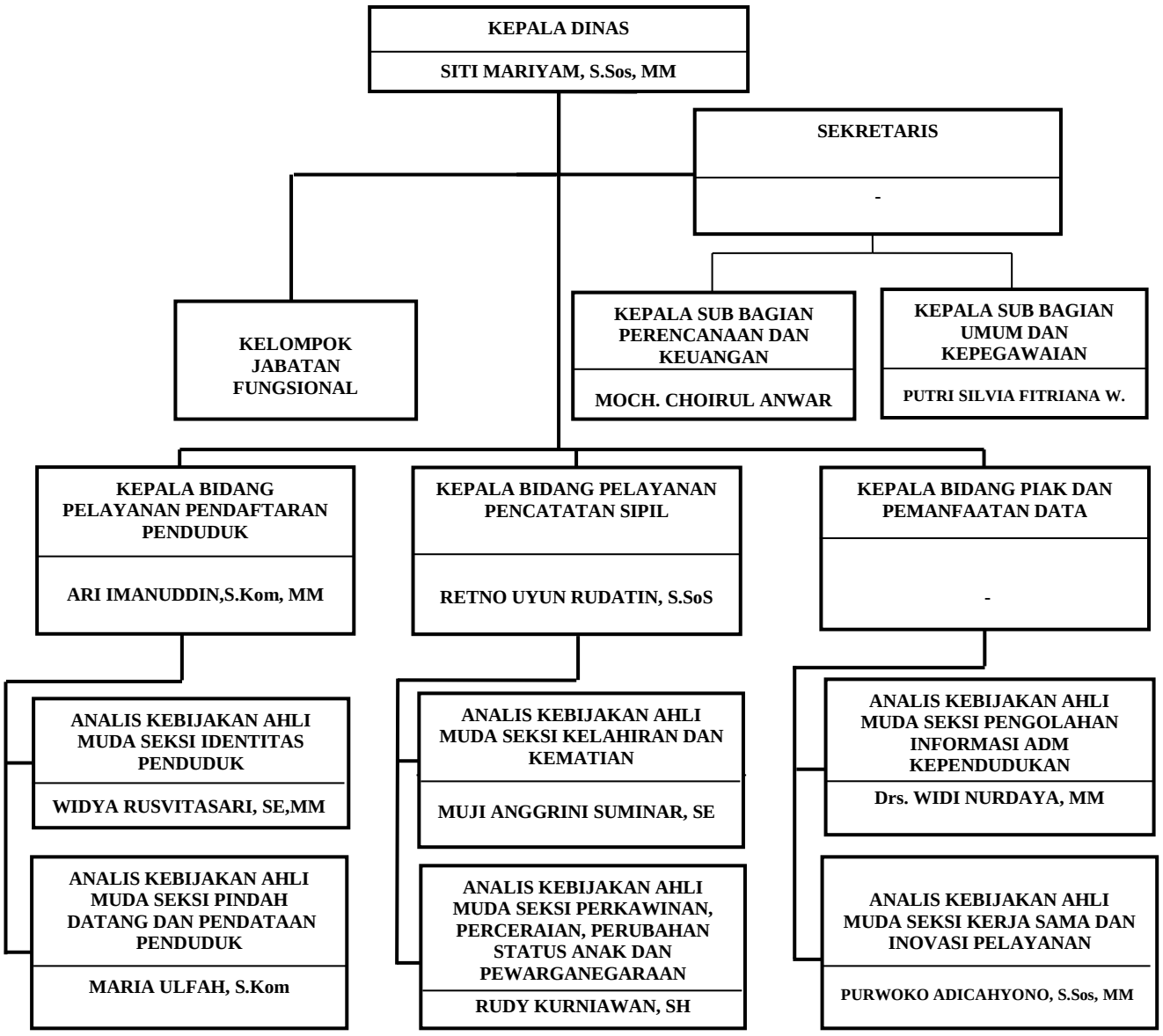
### 3. Kepegawaian dan Struktur Organisasi

Pejabat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan dalam Pengelolaan Keuangan Daerah :

a. Nama : SITI MARIYAM, S.Sos, MM
   NIP : 19670316 198903 2 012
   Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan selaku Pejabat Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran
b. Nama : MOCH. CHOIRUL ANWAR
   NIP : 19800406 200904 1 001
   Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
c. Nama : HADI PRASETYO
   NIP : 19810718 200801 1 022
   Jabatan : Bendahara Pengeluaran
d. Nama : WAWAN INDRA CAHYONO
   NIP : 19800227 200901 1 010
   Jabatan : Pengurus Barang

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

## Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan



**4. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi**

Sesuai Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

a. Penyusunan perencanaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
b. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
d. pelaksanaan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
e. pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
g. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

## B. Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, menyebutkan bahwa administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Jenis-jenis pelayanan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yaitu:

**1. Pelayanan Administrasi Kependudukan**

a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

- KTP WNI
- KTP WNA

b. Kartu Keluarga (KK)

- KK WNI
- KK WNA

c. Surat Keterangan Tempat Tinggal Terbatas Orang Asing (SKTT- Terbatas)

d. Surat Keterangan Tempat Tinggal Tetap Orang Asing (SKTT- Tetap)

e. Perubahan Status Tinggal Terbatas Menjadi Tinggal Tetap

f. Perubahan Status Ijin Kunjungan Menjadi Tinggal Terbatas

g. Surat Keterangan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA menjadi WNI (SKPSK)

h. Surat Keterangan Pindah Datang (SKPD)

- SKPD WNI

- SKPD WNA

i. Surat Keterangan Pindah Ke Luar Negeri (SKPLN)

- SKPLN WNI

- SKPLN WNA

j. Surat Persetujuan Ganti Nama (SPGN)

k. Surat Keterangan Tinggal Sementara (SKTS-WNI)

**2. Pelayanan Pencatatan Sipil**

a. Pencatatan dan Penertiban Kutipan Akta Kematian

b. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran

- WNI

- WNA

c. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Pengangkatan Anak

- WNI

- WNA

d. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Pengesahan Anak

e. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Pengakuan Anak

f. Pencatatan Perkawinan

- WNI

- WNA

g. Pencatatan Pembatalan Perkawinan

h. Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perceraian

i. Pencatatan Pembatalan Perceraian

j. Dispensasi Perkawinan sebelum Batas Waktu Ketentuan Pengumuman

- WNI
- WNA

k. Pengumuman Perkawinan

l. Kutipan Akta Kelahiran Kedua dan Seterusnya

- WNI
- WNA

m. Kutipan Akta Perkawinan Kedua dan Seterusnya

- WNI
- WNA

n. Kutipan Akta Pengangkatan Anak Kedua Dan Seterusnya

o. Kutipan Akta Kematian Kedua Dan Seterusnya.

Penilaian layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan termasuk kategori -A pada pemantauan dan evaluasi kinerja unit penyelenggara pelayanan publik oleh Kementerian PAN-RB dan level 4 pada levelisasi kinerja bidang administrasi kependudukan oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri. Atas hasil penilaian tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan mendapatkan hibah mesin anjungan Dukcapil Mandiri dari Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindangan Anak dan Kependudukan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan bantuan pinjam pakai mesin anjungan Dukcapil Mandiri dari Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri.

# BAB VI
# PENUTUP

Dari Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2023, dapat disimpulkan bahwa secara umum sasaran strategis dan indikator sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Kerja tahun 2023 telah tercapai, meskipun reliasasi keuangan tahun 2023 hanya mencapai 89,09%. Capaian kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil ditunjang dengan berbagai inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, integrasi layanan dengan instansi lain, serta adanya perjanjian kerjasama dalam pemanfaatan data kependudukan. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil akan terus ditingkatkan untuk memudahkan penerbitan dokumen bagi masyarakat Kota Pasuruan. Dalam hal penyerapan anggaran keuangan akan lebih ditingkatkan, dan dipelajari tentang hambatan dan kendala yang ada dalam penyerapan anggaran tahun 2023, sehingga untuk tahun berikutnya penyerapan anggaran akan lebih meningkat dalam capaiannya.

Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Kota Pasuruan untuk Tahun Anggaran 2023. Laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual, dan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 37 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Pasuruan.

Kami berharap penyampaian Catatan atas Laporan Keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) serta dapat memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan fairness dalam pengelolaan keuangan daerah. Masukan dan saran kami harapkan demi perbaikan peningkatan kualitas perencanaan serta pengelolaan keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan di masa yang akan datang, dalam rangka mewujudkan tertib akuntabilitas dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

Pasuruan, 29 Februari 2024

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

# LAMPIRAN

# LAMPIRAN

# HUTANG

**REKAPITULASI HUTANG PER 31 DESEMBER 2023**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN**

| No. | Uraian Rincian Hutang | Saldo Akhir 31 Desember 2022 | Mutasi | | Saldo Akhir 31 Desember 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Tambah | Kurang | |
| 1 | Telepon | 46.294 | 44.907 | 46.294 | 44.907 |
| 2 | Listrik | 8.372.589 | 7.169.322 | 8.372.589 | 7.169.322 |
| 3 | Internet | 1.029.100 | 1.029.100 | 1.029.100 | 1.029.100 |
| **Total** | | **9.447.983** | **8.243.329** | **9.447.983** | **8.243.329** |

Pasuruan, 24 Januari 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

PEMERINTAH KOTA PASURUAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SITI MARIYAM, S.Sos, MM

NIP. 19670316 198903 2 012

# BUKTI
# PEMBAYARAN
# TAHUN 2023

ANK BPD JATIM
ABANG PASURUAN

T. Telekomunikasi Indonesia

ama Pelanggan : KTR KEPENDUDUKAN & CATATAN SI Rekening : 0239000720
P W P : P NPWP TELKOM : 1.00.000.5000.1
omor Jastel : ( 0343 ) 000421717 Loket Pembayaran : JTM023PN02
ulan Tagihan : Januari 2024 D09PN02302
Tanggal Bayar : 23/01/2024

agihan Bulan Ini: Rp. 42,407 No. Refferensi : 401A
unggakan 1 : Rp. 0 No. Refferensi :
unggakan 2 : Rp. 0 No. Refferensi :
---
otal Tagihan Rp. 42,407
min Bank Rp. 2,500
---
otal Dibayar Rp. 44,907 Reff Bank 0343000421717H

ANK BPD JATIM
ABANG PASURUAN

T. Telekomunikasi Indonesia

ama Pelanggan : RUANG DATA CAPIL KOTA Rekening : 0239000720
P W P : 000000000000000 NPWP TELKOM : 1.00.000.5000.1
omor Jastel : ( 0152 ) 729260050 Loket Pembayaran : JTM023PN02
ulan Tagihan : Januari 2024 D09PN02302
Tanggal Bayar : 23/01/2024

agihan Bulan Ini: Rp. 1,026,600 No. Refferensi : 401A
unggakan 1 : Rp. 0 No. Refferensi :
unggakan 2 : Rp. 0 No. Refferensi :
---
otal Tagihan Rp. 1,026,600
min Bank Rp. 2,500
---
otal Dibayar Rp. 1,029,100 Reff Bank 0152729260050H

NK BPD JATIM

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

PEL : 513500495189 BL/TH : 0124
MA : KANT DIN PU CIPTA KA STAND METER : 00172233-00175522
RIF/DAYA : P1/23000VA
TAG PLN : RP. 5.599.754
P REF : 111410R36A802383F2430483BB6B797F

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

MIN BANK : RP. 3.000
TAL BAYAR : RP. 5.602.754

Terima Kasih
"Informasi Hubungi Call Center 123 Atau
Hub PLN Terdekat :"

L.BAYAR : 23-01-2024 13:18:56 JTM023PN02 D09PN02302

HH1D D 0239000720 R/P TRANSFER NON TUNAI CABDIN
IDR *******5,599,754.00* NT 220916524
023 JTM023PN02 D09PN02302 00001 083 JTM023PN02
13:19:15 23-01-2024 23-01-2024 E5020 HH1

HH3D D 0239000720 R/P TRANSFER NON TUNAI CABDIN
IDR ***********3,000.00* NT 220916524 -f
023 JTM023PN02 D09PN02302 00001 084 JTM023PN02
13:19:18 23-01-2024 23-01-2024 L6589 HH3

NK BPD JATIM

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

PEL : 513500288037 BL/TH : 0124
MA : KANT SEKRET P3KT STAND METER : 00006094-00006807
RIF/DAYA : P1/23000VA
TAG PLN : RP. 1.563.568
P REF : 111410R3D45618928B4986BA18A28851

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah.

MIN BANK : RP. 3.000
TAL BAYAR : RP. 1.566.568

Terima Kasih
"Informasi Hubungi Call Center 123 Atau
Hub PLN Terdekat :"

L.BAYAR : 23-01-2024 13:19:38 JTM023PN02 D09PN02302

HH1D D 0239000720 R/P TRANSFER NON TUNAI CABDIN
IDR *******1,563,568.00* NT 220916579
023 JTM023PN02 D09PN02302 00001 085 JTM023PN02
13:20:30 23-01-2024 23-01-2024 E5020 HH1

HH3D D 0239000720 R/P TRANSFER NON TUNAI CABDIN
IDR ***********3,000.00* NT 220916579 -f
023 JTM023PN02 D09PN02302 00001 086 JTM023PN02
13:20:33 23-01-2024 23-01-2024 L6589 HH3

# BUKTI
# PEMABAYARAN
# TAHUN 2022

BANK BPD JATIM
CABANG PASURUAN

PT. Telekomunikasi Indonesia

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nama Pelanggan | : RUANG DATA CAPIL KOTA | | Rekening | : 0239000053 |
| N P W P | : 000000000000000 | | NPWP TELKOM | : 1.00.000.5000.1 |
| Nomor Jastel | : ( 0152 ) 729260050 | | Loket Pembayaran | : JTM023PN01 |
| Bulan Tagihan | : Januari 2023 | | | D09PN02301 |
| | | | Tanggal Bayar | : 31/01/2023 |
| Tagihan Bulan Ini | : Rp. | 1,026,600 | No. Refferensi | : 301A |
| Tunggakan 1 | : Rp. | 0 | No. Refferensi | : |
| Tunggakan 2 | : Rp. | 0 | No. Refferensi | : |
| Total Tagihan | Rp. | 1,026,600 | | |
| Admin Bank | Rp. | 2,500 | | |
| Total Dibayar | Rp. | 1,029,100 | Reff Bank | 0152729260050H |

BANK BPD JATIM
CABANG PASURUAN

PT. Telekomunikasi Indonesia

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nama Pelanggan | : KTR KEPENDUDUKAN & CATATAN SI | | Rekening | : 0239000053 |
| N P W P | : P | | NPWP TELKOM | : 1.00.000.5000.1 |
| Nomor Jastel | : ( 0343 ) 000421717 | | Loket Pembayaran | : JTM023PN01 |
| Bulan Tagihan | : Januari 2023 | | | D09PN02301 |
| | | | Tanggal Bayar | : 31/01/2023 |
| Tagihan Bulan Ini | : Rp. | 43,794 | No. Refferensi | : 301A |
| Tunggakan 1 | : Rp. | 0 | No. Refferensi | : |
| Tunggakan 2 | : Rp. | 0 | No. Refferensi | : |
| Total Tagihan | Rp. | 43,794 | | |
| Admin Bank | Rp. | 2,500 | | |
| Total Dibayar | Rp. | 46,294 | Reff Bank | 0343000421717H |

HH1D 0 0239000053 R/P - PELAYANAN NASABAH
IDR ******5,817,294.00*  NT  2288967893
023 JTH023PN01 009PN02301 00001 110 JTH023PN01
16:04:09 31-01-2023 31-01-2023 31-01-2023 F5020 HH1

HH3D 0 0239000053 R/P - PELAYANAN NASABAH
IDR **********3,000.00*  NT  2288967893  -f
023 JTH023PN01 009PN02301 00001 111 JTH023PN01
16:04:12 31-01-2023 31-01-2023 31-01-2023 L6589 HH3

BANK BPD JATIM

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL : 513500495189 BL/TH : 0123
NAMA : KANT DTN PU CIPTA KA STAND METER : 00133059-00136476
TARIF/DAYA : P1/23000VA
RP TAG PLN : RP. 5.817.294
JKP REF : 111410R34989AD391C4787B732AD7136

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah

ADMIN BANK : RP 3.000
TOTAL BAYAR : RP. 5.820.294

Terima Kasih
"Informasi Hubungi Call Center 123 atau
Hub PLN Terdekat."

TGL BAYAR : 31-01-2023 16:02:40 JTH023PN01 009PN02301

HH1D 0 0239000053 R/P - PELAYANAN NASABAH
TOR ******2,549,295.00*  NT  2288267951
023 JTH023PN01 D09PN02301 00001 112 JTH023PN01
16:04:37 31-01-2023 31-01-2023 31-01-2023 F5020 HH1

HH3D 0 0239000053 R/P - PELAYANAN NASABAH
TOR **********3,000.00*  NT  2288267951  -f
023 JTH023PN01 D09PN02301 00001 113 JTH023PN01
16:04:40 31-01-2023 31-01-2023 31-01-2023 L6589 HH3

BANK BRO TATIK

STRUK PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK

IDPEL : 513500288037 RI/TH : 0123
NAMA : KANT SEKRET PSKT STAND METER : 00248612-00250112
TARIF/DAYA : R1/23000VA
RP TAG PLN : RP. 2.549.295
JKP REF : 111410R31DRA9A8EF14F0BB4EC2275A8

PLN menyatakan struk ini sebagai bukti pembayaran yang sah

ADMIN BANK : RP. 3.000
TOTAL BAYAR : RP. 2.552.295

Terima Kasih
"Informasi Hubungi Call Center 123 atau
Hub PLN Terdekat :"

TGL BAYAR : 31-01-2023 16:04:17 JTH023PN01 D09PN02301

# LAMPIRAN
# PIUTANG

**LAPORAN PIUTANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN**
**TAHUN ANGGARAN 2023**

| No. | Uraian Rincian Piutang | Saldo Awal 1 Januari 2023 | Mutasi | | Saldo Akhir 31 Desember 2023 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Tambah | Kurang | |
| 1 | **Piutang atas kelebihan pembayaran TPP** | - | **63.700** | - | **63.700** |
| | TPP berdasarkan beban kerja | - | 63.700 | - | 63.700 |

Pasuruan, Januari 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

# PENYISIHAN PIUTANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN
# TAHUN ANGGARAN 2023

| No | Jenis Piutang dan Tahun Pengakuan | Piutang Per 31 Desember 2023 | | Penyisihan Piutang (Rp) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jumlah (Rp) | Umur (Tahun) | 0 s/d 1 thn | >1 s/d 2 thn | >2 s/d 3 thn | >3 s/d 5 thn | >5 tahun | Jumlah | Piutang Bersih Per 31 Des 2023 (Rp) |
| | | | | 0% | 10% | 30% | 60% | 100% | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | 8 | 9 = 5 s/d 8 | 10 = 3 - 9 |
| 1 | **Piutang Lain-Lain PAD yang Sah** | | | | | | | | | |
| | Piutang TPP 2023 | | | | | | | | | |
| | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 63.700 | - | | | | | | - | 63.700 |
| **JUMLAH** | | **63.700** | | | | | | | | **63.700** |

Pasuruan, Januari 2024
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
**KOTA PASURUAN**

**A. BEBAN KERJA**

| NO | NAMA | NIP | PENERIMAAN TPP | | SELISIH |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 s/d 22 DESEMBER 2023 | 1 s/d 29 DESEMBER 2023 | |
| 1 | Hj. SITI MARIYAM, S.Sos, MM (PNS) | 196703161989032012 | 2,605,100 | 2,605,100 | - |
| 2 | RETNO UYUN RUDATIN, S.Sos (PNS) | 196704161997032003 | 1,841,500 | 1,841,500 | - |
| 3 | ARI IMANUDDIN, S.Kom (PNS) | 198109232006041019 | 1,445,400 | 1,445,400 | - |
| 4 | PURWOKO ADI CAHYONO, S.Sos, MM (PNS) | 197210031997031003 | 1,402,000 | 1,402,000 | - |
| 5 | MOCH. CHOIRUL ANWAR, A.Md (PNS) | 198004062009041001 | 1,191,800 | 1,191,800 | - |
| 6 | PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO, SH (PNS) | 198705292011012015 | 1,124,600 | 1,124,600 | - |
| 7 | MARIA ULFAH, S. Kom (PNS) | 198109192014062001 | 1,222,400 | 1,222,400 | - |
| 8 | WIDYA RUSVITASARI, SE (PNS) | 198009092009012008 | 1,216,300 | 1,216,300 | - |
| 9 | MUJI ANGGRINI SUMINAR, SE (PNS) | 197903242010012008 | 1,222,400 | 1,222,400 | - |
| 10 | Drs. WIDI NURDAYA, MM (PNS) | 196705171997031004 | 1,066,400 | 1,060,900 | 5,500 |
| 11 | RUDY KURNIAWAN, SH (PNS) | 198304072011011008 | 1,222,400 | 1,222,400 | - |
| 12 | WAWAN INDRA CAHYONO (PNS) | 198002272009011010 | 809,900 | 801,300 | 8,600 |
| 13 | CHARNIA REINANTI DEWANTARI, S.E (PNS) | 199305172020122014 | 827,300 | 814,300 | 13,000 |
| 14 | HADI PRASETYO (PNS) | 198107182008011022 | 911,800 | 911,800 | - |
| 15 | ARIA PRAKASA, S,Kom (PNS) | 198707172011011004 | 758,000 | 745,000 | 13,000 |
| 16 | AMINUDINI (PNS) | 197207042008012007 | 792,400 | 792,400 | - |
| 17 | HERU TRIA LENGGONO (PNS) | 197308212007011014 | 752,800 | 752,800 | - |
| 18 | SAMSUL ARIFIN (PNS) | 198306082006041013 | 752,800 | 749,000 | 3,800 |
| 19 | LAILY ABIDAH PRATIWI (PNS) | 198601302014062001 | 768,600 | 768,600 | - |
| 20 | CHOIRUL BASJAR (PNS) | 197404192008011007 | 792,400 | 792,400 | - |
| 21 | KHAULAN (PNS) | 196704242012121001 | 614,600 | 601,400 | 13,200 |
| 22 | ARIEF SUBECHAN (PNS) | 197112312006041078 | 660,800 | 660,800 | - |
| 23 | VIDARA AGUSTINA PUTRI, A.Md (PNS) | 199608192020122015 | 624,500 | 617,900 | 6,600 |
| | **TOTAL** | | | | **63,700** |

Mengetahui
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Pasuruan

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

Pasuruan, Januari 2024
Bendahara Pengeluaran

**HADI PRASETYO**
Pengatur Tiingkat I
NIP. 19810718 200801 1 022

Cabang : Pasuruan

Tanggal : ..........

Jenis Rekening : ☐ Simpeda ☐ Siklus ☐ Tabungan Haji ☐ Tabunganku ☐ Lainnya ..........

Mata Uang : ☐ Rupiah ☐ Valas ( .......... )

Nomor Rekening / Customer : 0231020322

Nama Pemilik Rekening : KAS UMUM DAERAH

Berita / Keterangan : SETOR KEMBALI ATAS PEMBAYARAN LS TAMBAHAN PENGHASILAN PNS BEBAN KERJA BLN DESEMBER 2023

Nama Penyetor : BENDAHARA PENGELUARAN

Alamat Penyetor : JL. PAHLAWAN NO. 22 PASURUAN

: .......... Telp. ..........

Informasi Penyetor ☐ Nasabah No. Rekening ..........

☐ Non Nasabah, No Tanda Pengenal ..........

| Tunai / No. Warkat | Jumlah Valas | Kurs | Jumlah Rupiah |
|---|---|---|---|
| | | | 63.700 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | 63.700 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Di isi Oleh Bank | Biaya | | | |
| | Komisi | | | |
| | Jumlah yang dikredit | | | |

0231020322 RKUD KOTA PASURUAN
*****63,700.00 T
3TL06 D09TL02560001 178 178
22-01-2024 22-01-2024 22-01-2024 0023

| Khusus Setoran > Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) |
|---|
| Sumber Dana : .......... |
| Tujuan Transaksi : .......... |

TERBILANG : ENAM PULUH TIGA RIBU TUJUH RATUS RUPIAH

22 JAN 2024

bankjatim

Teller

HADI PRASETYO

Penyetor

**KETENTUAN**

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller
2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif diterima dengan baik
3. Bagi Non nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,-(ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

# SURAT TANDA SETORAN
## ( STS )

STS No. .....

Bank : Bank Jatim Cab. Pasuruan

Harap diterima uang sebesar Rp. 63.700,-

No. Rekening : .....

( Enam puluh tiga ribu tujuh ratus rupiah )

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut : .....

| No. | Kode Rekening | Uraian Rincian Obyek | Jumlah Rp. |
|---|---|---|---|
| | 4.1.04.15.09.0001 | Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Belanja Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN Bulan Desember 2023 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 63.700,- |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | Jumlah | 63.700,- |

Uang tersebut diterima pada tanggal .....

Mengetahui :

Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SITI MARYAM, S.Sos, MM

NIP 196703 198903 2 012

Bendahara Penerima / Pengeluaran

Bendahara Penerima Pembantu

HADI PRASETYO

NIP. 19810718 200801 1 002

*(Catatan STS dilampiri Slip Setoran Bank)*

# LAMPIRAN

# REKENING

# KORAN

# REKENING KORAN

bankjatim

Nomor Rekening : 0231018506 - GIRO UMUM DINAS/PEMERINTAH

Cabang : CABANG PASURUAN

Nama : DINAS KEPENDDK & CAPIL KOTA
Alamat : PAHLAWAN 22
PEKUNCEN PANGGUNGREJO
PASURUAN

Mata Uang : IDR

Halaman : 0001

Periode : DESEMBER 2023

| TANGGAL | VALUTA | KETERANGAN | REFERENSI | MUTASI | | SALDO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | DEBET | KREDIT | |
| | | SALDO AWAL | B/F | | | 155,981,820.00K |
| 1-12-23 | 1-12-23 | PEMBAYARAN BUNGA | 0231018506INC | | 57,173.75 | 156,038,993.75K |
| 1-12-23 | 1-12-23 | PENARIKAN PEMINDAHBUKUAN | 0231018506INC | 57,173.75 | | 155,981,820.00K |
| 1-12-23 | 1-12-23 | SESUR 900/4270/423.101/2023 0239000720 R/P TRANSFER NO | EG242290 | 39,180,000.00 | | 116,801,820.00K |
| 5-12-23 | 5-12-23 | 900/4297/423.101/2023 0239002382 R/P UPLOAD GAJI | EG242291 | 33,054,500.00 | | 83,747,320.00K |
| 12-12-23 | 12-12-23 | 900/4342/423.101/2023 0239000720 R/P TRANSFER NO | EG242292 | 27,608,600.00 | | 56,138,720.00K |
| 14-12-23 | 14-12-23 | SP2D GU CAPIL 0231020322 RKUD KOTA PASUR | 541 | | 173,861,280.00 | 230,000,000.00K |
| 18-12-23 | 18-12-23 | 900/4470/423.101/2023 0239000720 R/P TRANSFER NO | EG242293 | 6,540,000.00 | | 223,460,000.00K |
| 21-12-23 | 21-12-23 | 900/4504/423.101/2023 0239002382 R/P UPLOAD GAJI | EG242294 | 49,992,197.00 | | 173,467,803.00K |
| 27-12-23 | 27-12-23 | 900/4527/423.101/2023 0239000720 R/P TRANSFER NO | EG242296 | 38,353,507.00 | | 135,114,296.00K |
| 28-12-23 | 28-12-23 | PENC CEK HADI PRASETYO | EG242297 | 135,114,296.00 | | 0.00K |
| 28-12-23 | | SALDO AKHIR | SLD | | | 0.00K |

Saldo Terendah = 0.00
Total Mutasi Debet = 329,900,273.75
Total Mutasi Kredit = 173,918,453.75

* Jika dalam waktu 14 hari Saudara tidak mengajukan keberatan maka transaksi dianggap benar
* Tidak diterbitkan ND Bea Administrasi & NK Jasa Giro

Cara Hitung Bunga = (Saldo Harian x Suku Bunga bertingkat x Hari Bunga) / 365

Mengetahui & Menyetujui

S.E. & O
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH
JAWA TIMUR Tbk

bankjatim
CABANG PASURUAN

# LAMPIRAN PERSEDIAAN

# PEMERINTAH KOTA PASURUAN
# DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
## JI. PAHLAWAN NO. 22 TELP. (0343) 421717

**BERITA ACARA STOCK OPNAME PERSEDIAN PER 31 DESEMBER 2023**

NOMOR : 028/ 4556/423.101/2023

Pada hari ini minggu Tanggal tiga puluh satu Bulan Desember Tahun Dua ribu Dua Puluh tiga

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : WAWAN INDRA CAHYONO, SE

Pangkat/Gol : Penata Muda. (III/a)

NIP : 19650502 200604 1 008

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selaku Pengurus Barang Pengelola pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan telah melakukan penghitungan stock oponame persediaan per 31 desember 2023 terhadap Barang Milik Daerah pakai habis dengan rincian sebagaimana terlampir.

Pasuruan, 31 Desember 2023

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

**PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO, SH,MH**
NIP.10870529 201101 2 015

Pengurus Barang Pengelola

**WAWAN INDRA CAHYONO, SE**
NIP. 19800227 200901 1 010

Mengetahui :

Pejabat Penatausahaan Barang

**SITI MARIYAM, S. Sos, MM**
NIP. 19670316 198903 2 0 12

**STOCK OPNAME PERSEDIAAN PER 31 DESEMBER 2023**

OPD: Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

| No | Uraian | Jumlah | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total Harga (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **I** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor** | | | | **6.697.100** | |
| 1 | Amplop Dinas Coklat | 113 | buah | 6.300 | 711.900 | |
| 2 | Buku Tulis 58 Lembar | 8 | buah | 5.950 | 47.600 | |
| 3 | Isi Staples no 03 | 10 | pak | 9.250 | 92.500 | |
| 4 | Isi staples no 10 | 1 | pak | 4.450 | 4.450 | |
| 5 | Isolasi bening tanggung | 1 | roll | 9.500 | 9.500 | |
| 6 | Karet pentil 1kg | 1 | kg | 54.500 | 54.500 | |
| 7 | Kertas A4 70gr | 5 | rim | 55.700 | 278.500 | |
| 8 | Kertas HVS 80 gram A4 | 7 | rim | 53.000 | 371.000 | |
| 10 | Kertas HVS 80gr F4 | 10 | rim | 64.900 | 649.000 | |
| 11 | Kertas HVS F4 70 gram | 17 | rim | 61.000 | 1.037.000 | |
| 13 | Kertas Thermal 58x48m | 20 | roll | 41.500 | 830.000 | |
| 15 | Lakban kecil 24 mm | 1 | roll | 14.250 | 14.250 | |
| 16 | Lem Tanggung | 8 | botol | 4.500 | 36.000 | |
| 17 | Memo post it | 1 | pak | 11.250 | 11.250 | |
| 18 | Penghapus Pensil B20 | 5 | buah | 3.200 | 16.000 | |
| 19 | Penghapus pensil b20 | 3 | buah | 3.350 | 10.050 | |
| 20 | Post it | 1 | pak | 8.750 | 8.750 | |
| 21 | Post It Kecil | 12 | pak | 7.450 | 89.400 | |
| 22 | Spidol whiteboard | 3 | buah | 11.250 | 33.750 | |
| 23 | Stabilo | 4 | buah | 6.500 | 26.000 | |
| 24 | Staples HD-50 | 1 | buah | 64.000 | 64.000 | |
| 25 | Staples Kecil | 2 | buah | 27.500 | 55.000 | |
| 26 | Stop Map Dinas Putih | 243 | buah | 7.200 | 1.749.600 | |
| 27 | Stop Map Kertas | 12 | buah | 39.300 | 471.600 | |
| 28 | Tali rafia | 1 | kg | 25.500 | 25.500 | |
| **II** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak (APBD)** | | | | **48.580.500** | |
| 1 | Blanko KIA | 2.950 | keping | 5.000 | 14.750.000 | |
| 2 | Formulir F-1. 02 | 70 | rim | 160.000 | 11.200.000 | |
| 3 | Formulir F-1. 03 | 35 | rim | 160.000 | 5.600.000 | |
| 4 | Formulir F-1. 06 | 38 | rim | 160.000 | 6.080.000 | |
| 5 | Formulir F-2.01 | 1500 | lembar | 1.475 | 2.212.500 | |
| 6 | Kartu Kendali Akta Kematian | 2.000 | lembar | 480 | 960.000 | |
| 7 | Kertas Bufalo | 2 | pak | 37.000 | 74.000 | |
| 8 | Kertas NCR | 6 | rim | 79.000 | 474.000 | |
| 9 | Lembar Verifikasi Akta Kelahiran Kelurahan | 1.500 | lembar | 480 | 720.000 | |
| 10 | Lembar Verifikasi Akta Kelahiran Persalinan | 1.500 | lembar | 480 | 720.000 | |
| 11 | Lembar Verifikasi Akta Kematian Kelurahan | 2.000 | lembar | 480 | 960.000 | |
| 12 | Map Dinas | 100 | lembar | 9.900 | 990.000 | |
| 13 | SPTJM Seorang Ibu | 1.000 | lembar | 480 | 480.000 | |
| 14 | SPTJM Tidak Diketahui Keberadaanya | 1.000 | lembar | 480 | 480.000 | |
| 15 | STPJM Data Kematian | 2.500 | lembar | 480 | 1.200.000 | |
| 16 | STPJM Kebenaran Data Kelahiran | 1.000 | lembar | 480 | 480.000 | |
| 17 | STPJM Kebenaran Data Kematian | 1.000 | lembar | 480 | 480.000 | |
| 18 | STPJM Pasangan Suami Istri | 1.500 | lembar | 480 | 720.000 | |
| **III** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak (Non APBD)** | | | | **49.223.289** | |
| 1 | Material KTP Elektronik WNA Non APBD | 9 | keping | 10.571 | 95.139 | |
| 2 | Material KTP Elektronik WNI Non APBD | 4.825 | keping | 10.182 | 49.128.150 | |
| **IV** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos** | | | | **400.000** | |
| 1 | Materai | 40 | lembar | 10.000 | 400.000 | |
| **V** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer** | | | | **169.698.100** | |
| 1 | Cleaning Card CR707 | 4 | buah | 677.100 | 2.708.400 | |
| 2 | Cleaning Card Sigma | 2 | buah | 585.000 | 1.170.000 | |
| 3 | Data Card CR707 Ribbon Collor | 8 | buah | 3.621.800 | 28.974.400 | |
| 4 | Data Card CR707 Ribbon Film | 4 | buah | 1.411.425 | 5.645.700 | |
| 5 | Evolis Ribbon | 6 | buah | 1.282.000 | 7.692.000 | |

| No | Uraian | Jumlah | Satuan | Harga Satuan (Rp) | Total Harga (Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 6 | Evolis Ribbon | 10 | buah | 1.285.000 | 12.850.000 | |
| 7 | Fargo Ribbon Collor | 21 | buah | 3.750.000 | 78.750.000 | |
| 8 | Fargo Ribbon Film | 6 | buah | 1.875.000 | 11.250.000 | |
| 9 | Sigma Ribbon | 12 | buah | 1.450.000 | 17.400.000 | |
| 10 | Tinta Epso Cyian | 2 | buah | 365.000 | 730.000 | |
| 11 | Tinta Epson 001 Hitam | 4 | buah | 185.000 | 740.000 | |
| 12 | Tinta Epson 001 Magenta | 2 | buah | 100.000 | 200.000 | |
| 13 | Tinta Epson 664 Warna | 2 | buah | 95.000 | 190.000 | |
| 14 | Tinta Epson Yellow | 2 | buah | 100.000 | 200.000 | |
| 15 | Tinta Hitam | 8 | buah | 70.200 | 561.600 | |
| 16 | Tinta Warna | 4 | buah | 159.000 | 636.000 | |
| **VI** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor** | | | | **1.273.400** | |
| 1 | kain pel biru besar | 5 | Unit | 16.400 | 82.000 | |
| 2 | kemucing plastik | 3 | Unit | 31.500 | 94.500 | |
| 3 | keset fiber | 2 | Unit | 55.500 | 111.000 | |
| 4 | keset handuk ukuran 60 x 45 | 3 | Unit | 32.000 | 96.000 | |
| 5 | pel pelan sumbu | 1 | Buah | 102.200 | 102.200 | |
| 6 | sapu gagang panjang | 2 | Unit | 68.800 | 137.600 | |
| 7 | sapu ijuk lantai | 2 | Buah | 36.100 | 72.200 | |
| 8 | sapu lidi tongkat | 1 | Unit | 15.500 | 15.500 | |
| 9 | sapu sawang | 1 | Buah | 107.000 | 107.000 | |
| 10 | sikat kamar mandi | 3 | Unit | 16.000 | 48.000 | |
| 11 | tempat sampah injak | 2 | Unit | 203.700 | 407.400 | |
| Jumlah | | | | | **275.872.389** | |

Pasuruan, 31 Desember 2023

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

**PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO, SH,MH**
NIP.10870529 201101 2 015

Pengurus Barang Pengelola

**WAWAN INDRA CAHYONO, SE**
NIP. 19800227 200901 1 010

Mengetahui :
Pejabat Penatausahaan Barang

**SITI MARIYAM, S. Sos, MM**
NIP. 19670316 198903 2 0 12

**LAPORAN MUTASI STOCK OPNAME PERSEDIAAN PER 31 Desember 2023**

**PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN**

| NO | Rincian nama Persediaan | Saldo per 31 Desember 2022 | | | | Penambahan | | | | Pengurangan | | | | sisa | jumlah | Saldo per 31 Desember 2023 | | Hasil Stock Opname | | | Selisi | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | | | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | Kondisi | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17= (3+5-7) | 11= (4+6-8) | 12 | 13 | 14 | 14 (9-11) | 15(10-12) | 16 |
| **I** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor** | | | | **21.045.800** | | | | **122.108.450** | | | | **136.457.150** | | | | **6.697.100** | | **6.697.100** | | | | |
| 1 | Kantong Plastik | 300 | lembar | 3.850 | 1.155.000 | | | | | 300 | lembar | 3.850 | 1.155.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 2 | Kertas HVS F4 | 9 | rim | 54.000 | 486.000 | | | | | 9 | rim | 54.000 | 486.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 3 | Kertas HVS A4 | 23 | rim | 53.000 | 1.219.000 | | | | | 23 | rim | 53.000 | 1.219.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 4 | Kertas NCR Warna Putih | 1.500 | lembar | 6.300 | 9.450.000 | | | | | 1.500 | lembar | 6.300 | 9.450.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 5 | Map Coklat | 41 | buah | 1.500 | 61.500 | | | | | 41 | buah | 1.500 | 61.500 | | | - | - | - | - | | | | |
| 6 | Map Tali | 53 | buah | 40.500 | 2.146.500 | | | | | 53 | buah | 40.500 | 2.146.500 | | | - | - | - | - | | | | |
| 7 | Bolpoin Biasa | 8 | buah | 3.600 | 28.800 | | | | | 8 | buah | 3.600 | 28.800 | | | - | - | - | - | | | | |
| 8 | Bolpoin Gel | 8 | buah | 10.800 | 86.400 | | | | | 8 | buah | 10.800 | 86.400 | | | - | - | - | - | | | | |
| 9 | Paper Clip 03 | 8 | pak | 9.000 | 72.000 | | | | | 8 | pak | 9.000 | 72.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 10 | Paper Clip 05 | 2 | pak | 17.100 | 34.200 | | | | | 2 | pak | 17.100 | 34.200 | | | - | - | - | - | | | | |
| 11 | Binder Klip No. 111 | 3 | pak | 17.100 | 51.300 | | | | | 3 | pak | 17.100 | 51.300 | | | - | - | - | - | | | | |
| 12 | Binder Klip No. 107 | 2 | pak | 11.700 | 23.400 | | | | | 2 | pak | 11.700 | 23.400 | | | - | - | - | - | | | | |
| 13 | Binder Klip No. 155 | 3 | pak | 18.900 | 56.700 | | | | | 3 | pak | 18.900 | 56.700 | | | - | - | - | - | | | | |
| 14 | Binder Clip No. 260 | 2 | pak | 36.100 | 72.200 | | | | | 2 | pak | 36.100 | 72.200 | | | - | - | - | - | | | | |
| 15 | Stop Map Folio | 49 | buah | 7.200 | 352.800 | | | | | 49 | buah | 7.200 | 352.800 | | | - | - | - | - | | | | |
| 16 | Spidol Marker | 59 | buah | 10.000 | 590.000 | | | | | 59 | buah | 10.000 | 590.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 17 | Stop Map Biasa | 500 | buah | 1.500 | 750.000 | | | | | 500 | buah | 1.500 | 750.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 18 | Amplop Besar | 3 | buah | 30.000 | 90.000 | | | | | 3 | buah | 30.000 | 90.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 19 | Odner Folio | 120 | buah | 36.000 | 4.320.000 | | | | | 120 | buah | 36.000 | 4.320.000 | | | - | - | - | - | | | | |
| 20 | Amplop Dinas Coklat | - | buah | 6.300 | - | 197 | buah | 6.300 | 1.241.100 | 84 | buah | 6.300 | 529.200 | 113 | | 113 | 711.900 | 113 | 711.900 | | | | |
| 21 | Buku Tulis 58 Lembar | - | buah | 5.950 | - | 8 | buah | 5.950 | 47.600 | | | | - | 8 | | 8 | 47.600 | 8 | 47.600 | | | | |
| 22 | Isi Staples no 03 | - | pak | 9.250 | - | 102 | pak | 9.250 | 943.500 | 92 | pak | 9.250 | 851.000 | 10 | | 10 | 92.500 | 10 | 92.500 | | | | |
| 23 | Isi staples no 10 | - | pak | 4.450 | - | 100 | pak | 4.450 | 445.000 | 99 | pak | 4.450 | 440.550 | 1 | | 1 | 4.450 | 1 | 4.450 | | | | |
| 24 | Isolasi bening tanggung | - | roll | 9.500 | - | 1 | roll | 9.500 | 9.500 | | | | - | 1 | | 1 | 9.500 | 1 | 9.500 | | | | |
| 25 | Karet pentil 1kg | - | kg | 54.500 | - | 1 | kg | 54.500 | 54.500 | | | | - | 1 | | 1 | 54.500 | 1 | 54.500 | | | | |
| 26 | Kertas A4 70gr | - | rim | 55.700 | - | 399 | rim | 55.700 | 22.224.300 | 394 | rim | 55.700 | 21.945.800 | 5 | | 5 | 278.500 | 5 | 278.500 | | | | |
| 27 | Kertas HVS 80 gram A4 | - | rim | 53.000 | - | 400 | rim | 53.000 | 21.200.000 | 393 | rim | 53.000 | 20.829.000 | 7 | | 7 | 371.000 | 7 | 371.000 | | | | |
| 28 | Kertas HVS 80gr F4 | - | rim | 64.900 | - | 473 | rim | 64.900 | 30.697.700 | 463 | rim | 64.900 | 30.048.700 | 10 | | 10 | 649.000 | 10 | 649.000 | | | | |
| 29 | Kertas HVS F4 70 gram | - | rim | 61.000 | - | 400 | rim | 61.000 | 24.400.000 | 383 | rim | 61.000 | 23.363.000 | 17 | | 17 | 1.037.000 | 17 | 1.037.000 | | | | |
| 30 | Kertas Thermal 58x48m | - | roll | 41.500 | - | 400 | roll | 41.500 | 16.600.000 | 380 | roll | 41.500 | 15.770.000 | 20 | | 20 | 830.000 | 20 | 830.000 | | | | |
| 31 | Lakban kecil 24 mm | - | roll | 14.250 | - | 1 | roll | 14.250 | 14.250 | | | | - | 1 | | 1 | 14.250 | 1 | 14.250 | | | | |
| 32 | Lem Tanggung | - | botol | 4.500 | - | 16 | botol | 4.500 | 72.000 | 8 | botol | 4.500 | 36.000 | 8 | | 8 | 36.000 | 8 | 36.000 | | | | |
| 33 | Memo post it | - | pak | 11.250 | - | 4 | pak | 11.250 | 45.000 | 3 | pak | 11.250 | 33.750 | 1 | | 1 | 11.250 | 1 | 11.250 | | | | |
| 34 | Penghapus Pensil B20 | - | buah | 3.200 | - | 5 | buah | 3.200 | 16.000 | | | | | 5 | | 5 | 16.000 | 5 | 16.000 | | | | |
| 35 | Penghapus pensil b20 | - | buah | 3.350 | - | 5 | buah | 3.350 | 16.750 | 2 | buah | 3.350 | 6.700 | 3 | | 3 | 10.050 | 3 | 10.050 | | | | |
| 36 | Post it | - | pak | 8.750 | - | 30 | pak | 8.750 | 262.500 | 29 | pak | 8.750 | 253.750 | 1 | | 1 | 8.750 | 1 | 8.750 | | | | |
| 37 | Post It Kecil | - | pak | 7.450 | - | 30 | pak | 7.450 | 223.500 | 18 | pak | 7.450 | 134.100 | 12 | | 12 | 89.400 | 12 | 89.400 | | | | |
| 38 | Spidol whiteboard | - | buah | 11.250 | - | 3 | buah | 11.250 | 33.750 | | | | - | 3 | | 3 | 33.750 | 3 | 33.750 | | | | |
| 39 | Stabilo | - | buah | 6.500 | - | 12 | buah | 6.500 | 78.000 | 8 | buah | 6.500 | 52.000 | 4 | | 4 | 26.000 | 4 | 26.000 | | | | |
| 40 | Staples HD-50 | - | buah | 64.000 | - | 1 | buah | 64.000 | 64.000 | | | | - | 1 | | 1 | 64.000 | 1 | 64.000 | | | | |
| 41 | Staples Kecil | - | buah | 27.500 | - | 2 | buah | 27.500 | 55.000 | | | | - | 2 | | 2 | 55.000 | 2 | 55.000 | | | | |
| 42 | Stop Map Dinas Putih | - | buah | 7.200 | - | 300 | buah | 7.200 | 2.160.000 | 57 | buah | 7.200 | 410.400 | 243 | | 243 | 1.749.600 | 243 | 1.749.600 | | | | |
| 43 | Stop Map Kertas | - | buah | 39.300 | - | 30 | buah | 39.300 | 1.179.000 | 18 | buah | 39.300 | 707.400 | 12 | | 12 | 471.600 | 12 | 471.600 | | | | |
| 44 | Tali rafia | - | kg | 25.500 | - | 1 | kg | 25.500 | 25.500 | | | | - | 1 | | 1 | 25.500 | 1 | 25.500 | | | | |
| **II** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak (APBD)** | | | | **37.861.750** | - | | | **241.884.040** | | | | **231.165.290** | - | | | **48.580.500** | | **48.580.500** | | | | |
| 1 | *Stop Map Dinas Putih* | 243 | buah | 7.200 | 1.749.600 | | | | | 243 | buah | 7.200 | 1.749.600 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 2 | *Amplop Dinas Coklat* | 113 | buah | 6.300 | 711.900 | 8 | buah | 6.300 | 50.400 | 121 | buah | 6.300 | 762.300 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 3 | Material KIA | 4.950 | keping | 4.995 | 24.725.250 | | | | | 4.950 | keping | 4.995 | 24.725.250 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 4 | STPJM Kebenaran Data Kelahiran | 1.500 | lembar | 350 | 525.000 | | | | | 1.500 | lembar | 350 | 525.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 5 | STPJM Kebenaran Data Kematian | 1.000 | lembar | 350 | 350.000 | | | | | 1.000 | lembar | 350 | 350.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 6 | STPJM Pasangan Suami Istri | 1.500 | lembar | 350 | 525.000 | | | | | 1.500 | lembar | 350 | 525.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 7 | STPJM Data Kematian | 1.000 | lembar | 350 | 350.000 | | | | | 1.000 | lembar | 350 | 350.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 8 | Formulir F-2. 01 | 500 | lembar | 350 | 175.000 | | | | | 500 | lembar | 350 | 175.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 9 | Formulir F-1. 02 | 15.000 | lembar | 350 | 5.250.000 | | | | | 15.000 | lembar | 350 | 5.250.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 10 | Formulir F-1. 03 | 7.500 | lembar | 350 | 2.625.000 | | | | | 7.500 | lembar | 350 | 2.625.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 11 | Formulir F-1. 06 | 2.500 | lembar | 350 | 875.000 | | | | | 2.500 | lembar | 350 | 875.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| 16 | Blanko KIA | - | keping | 5.000 | - | 2.970 | keping | 5.000 | 14.850.000 | 20 | keping | 5.000 | 100.000 | 2.950 | | 2.950 | 14.750.000 | 2.950 | 14.750.000 | | | | |
| 17 | Formulir F-1. 02 | - | rim | 160.000 | - | 380 | rim | 160.000 | 60.800.000 | 310 | rim | 160.000 | 49.600.000 | 70 | | 70 | 11.200.000 | 70 | 11.200.000 | | | | |
| 18 | Formulir F-1. 03 | - | rim | 160.000 | - | 380 | rim | 160.000 | 60.800.000 | 345 | rim | 160.000 | 55.200.000 | 35 | | 35 | 5.600.000 | 35 | 5.600.000 | | | | |

| NO | Rincian nama Persediaan | Saldo per 31 Desember 2022 | | | | Penambahan | | | | Pengurangan | | | | sisa | jumlah | Saldo per 31 Desember 2023 | | Hasil Stock Opname | | | Selisi | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | | | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | Kondisi | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17= (3+5-7) | 11= (4+6-8) | 12 | 13 | 14 | 14 (9-11) | 15(10-12) | 16 |
| 19 | Formulir F-1. 06 | - | rim | 160.000 | - | 389 | rim | 160.000 | 62.240.000 | 351 | rim | 160.000 | 56.160.000 | 38 | | 38 | 6.080.000 | 38 | 6.080.000 | | | | |
| 20 | Formulir F-2. 01 | - | lembar | 1.475 | - | 2.872 | lembar | 1.475 | 4.236.200 | 1.372 | lembar | 1.475 | 2.023.700 | 1.500 | | 1.500 | 2.212.500 | 1.500 | 2.212.500 | | | | |
| 21 | Kartu Kendali Akta Kematian | - | lembar | 480 | - | 2.001 | lembar | 480 | 960.480 | 1 | lembar | 480 | 480 | 2.000 | | 2.000 | 960.000 | 2.000 | 960.000 | | | | |
| 22 | Kertas Bufalo | - | pak | 37.000 | - | 28 | pak | 37.000 | 1.036.000 | 26 | pak | 37.000 | 962.000 | 2 | | 2 | 74.000 | 2 | 74.000 | | | | |
| 23 | Kertas NCR | - | rim | 79.000 | - | 304 | rim | 79.000 | 24.016.000 | 298 | rim | 79.000 | 23.542.000 | 6 | | 6 | 474.000 | 6 | 474.000 | | | | |
| 24 | Lembar Verifikasi Akta Kelahiran Kelurahan | - | lembar | 480 | - | 2.900 | lembar | 480 | 1.392.000 | 1.400 | lembar | 480 | 672.000 | 1.500 | | 1.500 | 720.000 | 1.500 | 720.000 | | | | |
| 25 | Lembar Verifikasi Akta Kelahiran Persalinan | - | lembar | 480 | - | 3.000 | lembar | 480 | 1.440.000 | 1.500 | lembar | 480 | 720.000 | 1.500 | | 1.500 | 720.000 | 1.500 | 720.000 | | | | |
| 26 | Lembar Verifikasi Akta Kematian Kelurahan | - | lembar | 480 | - | 3.500 | lembar | 480 | 1.680.000 | 1.500 | lembar | 480 | 720.000 | 2.000 | | 2.000 | 960.000 | 2.000 | 960.000 | | | | |
| 27 | Map Dinas | - | lembar | 9.900 | - | 100 | lembar | 9.900 | 990.000 | | | | | 100 | | 100 | 990.000 | 100 | 990.000 | | | | |
| 28 | SPTJM Seorang Ibu | - | lembar | 480 | - | 3.000 | lembar | 480 | 1.440.000 | 2.000 | lembar | 480 | 960.000 | 1.000 | | 1.000 | 480.000 | 1.000 | 480.000 | | | | |
| 29 | SPTJM Tidak Diketahui Keberadaanya | - | lembar | 480 | - | 3.000 | lembar | 480 | 1.440.000 | 2.000 | lembar | 480 | 960.000 | 1.000 | | 1.000 | 480.000 | 1.000 | 480.000 | | | | |
| 30 | STPJM Data Kematian | - | lembar | 480 | - | 3.002 | lembar | 480 | 1.440.960 | 502 | lembar | 480 | 240.960 | 2.500 | | 2.500 | 1.200.000 | 2.500 | 1.200.000 | | | | |
| 31 | STPJM Kebenaran Data Kelahiran | - | lembar | 480 | - | 1.000 | lembar | 480 | 480.000 | | | | | 1.000 | | 1.000 | 480.000 | 1.000 | 480.000 | | | | |
| 32 | STPJM Kebenaran Data Kematian | - | lembar | 480 | - | 2.400 | lembar | 480 | 1.152.000 | 1.400 | lembar | 480 | 672.000 | 1.000 | | 1.000 | 480.000 | 1.000 | 480.000 | | | | |
| 33 | STPJM Pasangan Suami Istri | - | lembar | 480 | - | 3.000 | lembar | 480 | 1.440.000 | 1.500 | lembar | 480 | 720.000 | 1.500 | | 1.500 | 720.000 | 1.500 | 720.000 | | | | |
| **III** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak (Non APBD)** | | | | **2.193.020** | | | | **254.550.000** | | | | **207.519.731** | - | | | **49.223.289** | | **49.223.289** | | | | |
| 1 | Material KTP Elektronik WNA Non APBD | 10 | keping | 10.571 | 105.710 | | | | | 1 | keping | 10.571 | 10.571 | 9 | | 9 | 95.139 | 9 | 95.139 | | | | |
| 2 | Material KTP Elektronik WNI Non APBD | 205 | keping | 10.182 | 2.087.310 | 25.000 | keping | 10.182 | 254.550.000 | 20.380 | keping | 10.182 | 207.509.160 | 4.825 | | 4.825 | 49.128.150 | 4.825 | 49.128.150 | | | | |
| **IV** | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos** | | | | **1.000.000** | | | | **5.430.000** | | | | **6.030.000** | - | | | **400.000** | - | **400.000** | | | | |
| 1 | Materai | 100 | lembar | 10.000 | 1.000.000 | 543 | lembar | 10.000 | 5.430.000 | 603 | lembar | 10.000 | 6.030.000 | 40 | | 40 | 400.000 | 40 | 400.000 | | | | |
| | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer** | | | | **179.761.600** | | - | 389.545.200 | **389.545.200** | | | | **399.608.700** | - | | | **169.698.100** | - | **169.698.100** | | | | |
| | Ribbon Fargo Collor | 33 | buah | 3.550.000 | 117.150.000 | | | | | 33 | buah | 3.550.000 | 117.150.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Ribbon Fargo Clear | 11 | buah | 1.670.000 | 18.370.000 | | | | | 11 | buah | 1.670.000 | 18.370.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Ribbon Data Card Collor | 4 | buah | 6.971.000 | 27.884.000 | | | | | 4 | buah | 6.971.000 | 27.884.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Ribbon Data Card Clear | 4 | buah | 1.275.000 | 5.100.000 | | | | | 4 | buah | 1.275.000 | 5.100.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Rbbon Evolis | 6 | buah | 1.210.000 | 7.260.000 | | | | | 6 | buah | 1.210.000 | 7.260.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Epson 001 Hitam | 4 | buah | 185.000 | 740.000 | | | | | 4 | buah | 185.000 | 740.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Epson 664 Warna | 2 | buah | 95.000 | 190.000 | | | | | 2 | buah | 95.000 | 190.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Warna | 4 | buah | 159.000 | 636.000 | | | | | 4 | buah | 159.000 | 636.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Hitam | 8 | buah | 70.200 | 561.600 | | | | | 8 | buah | 70.200 | 561.600 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Epso Cyian | 2 | buah | 365.000 | 730.000 | | | | | 2 | buah | 365.000 | 730.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Epson 001 Magenta | 2 | buah | 100.000 | 200.000 | | | | | 2 | buah | 100.000 | 200.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Epson Yellow | 2 | buah | 100.000 | 200.000 | | | | | 2 | buah | 100.000 | 200.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Tinta Epson 001 Hitam | 4 | buah | 185.000 | 740.000 | | | | | 4 | buah | 185.000 | 740.000 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Cleaning Card CR707 | - | buah | 677.100 | - | 13 | buah | 677.100 | 8.802.300 | 9 | buah | 677.100 | 6.093.900 | 4 | | 4 | 2.708.400 | 4 | 2.708.400 | | | | |
| | Cleaning Card Sigma | - | buah | 585.000 | - | 10 | buah | 585.000 | 5.850.000 | 8 | buah | 585.000 | 4.680.000 | 2 | | 2 | 1.170.000 | 2 | 1.170.000 | | | | |
| | Data Card CR707 Ribbon Collor | - | buah | 3.621.800 | - | 20 | buah | 3.621.800 | 72.436.000 | 12 | buah | 3.621.800 | 43.461.600 | 8 | | 8 | 28.974.400 | 8 | 28.974.400 | | | | |
| | Data Card CR707 Ribbon Film | - | buah | 1.411.425 | - | 20 | buah | 1.411.425 | 28.228.500 | 16 | buah | 1.411.425 | 22.582.800 | 4 | | 4 | 5.645.700 | 4 | 5.645.700 | | | | |
| | Evolis Ribbon | - | buah | 1.282.000 | - | 20 | buah | 1.282.000 | 25.640.000 | 14 | buah | 1.282.000 | 17.948.000 | 6 | | 6 | 7.692.000 | 6 | 7.692.000 | | | | |
| | Evolis Ribbon | - | buah | 1.285.000 | - | 30 | buah | 1.285.000 | 38.550.000 | 20 | buah | 1.285.000 | 25.700.000 | 10 | | 10 | 12.850.000 | 10 | 12.850.000 | | | | |
| | Fargo Ribbon Collor | - | buah | 3.750.000 | - | 30 | buah | 3.750.000 | 112.500.000 | 9 | buah | 3.750.000 | 33.750.000 | 21 | | 21 | 78.750.000 | 21 | 78.750.000 | | | | |
| | Fargo Ribbon Film | - | buah | 1.875.000 | - | 30 | buah | 1.875.000 | 56.250.000 | 24 | buah | 1.875.000 | 45.000.000 | 6 | | 6 | 11.250.000 | 6 | 11.250.000 | | | | |
| | Sigma Ribbon | - | buah | 1.450.000 | - | 19 | buah | 1.450.000 | 27.550.000 | 7 | buah | 1.450.000 | 10.150.000 | 12 | | 12 | 17.400.000 | 12 | 17.400.000 | | | | |
| | Tinta Epso Cyian | - | buah | 365.000 | - | 9 | buah | 365.000 | 3.285.000 | 7 | buah | 365.000 | 2.555.000 | 2 | | 2 | 730.000 | 2 | 730.000 | | | | |
| | Tinta Epson 001 Hitam | - | buah | 185.000 | - | 12 | buah | 185.000 | 2.220.000 | 8 | buah | 185.000 | 1.480.000 | 4 | | 4 | 740.000 | 4 | 740.000 | | | | |
| | Tinta Epson 001 Magenta | - | buah | 100.000 | - | 10 | buah | 100.000 | 1.000.000 | 8 | buah | 100.000 | 800.000 | 2 | | 2 | 200.000 | 2 | 200.000 | | | | |
| | Tinta Epson 664 Warna | - | buah | 95.000 | - | 8 | buah | 95.000 | 760.000 | 6 | buah | 95.000 | 570.000 | 2 | | 2 | 190.000 | 2 | 190.000 | | | | |
| | Tinta Epson Yellow | - | buah | 100.000 | - | 21 | buah | 100.000 | 2.100.000 | 19 | buah | 100.000 | 1.900.000 | 2 | | 2 | 200.000 | 2 | 200.000 | | | | |
| | Tinta Hitam | - | buah | 70.200 | - | 17 | buah | 70.200 | 1.193.400 | 9 | buah | 70.200 | 631.800 | 8 | | 8 | 561.600 | 8 | 561.600 | | | | |
| | Tinta Warna | - | buah | 159.000 | - | 20 | buah | 159.000 | 3.180.000 | 16 | buah | 159.000 | 2.544.000 | 4 | | 4 | 636.000 | 4 | 636.000 | | | | |
| | **Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor** | | | | **57.150** | | | | **9.587.300** | | | | **8.371.050** | | | | **1.273.400** | - | **1.273.400** | | | | |
| | Pel Sumbu | 1 | buah | 11.700 | 11.700 | | | | | 1 | buah | 11.700 | 11.700 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | Pembersih Lantai | 1 | buah | 20.700 | 20.700 | 40 | buah | 20.700 | 828.000 | 41 | buah | 20.700 | 848.700 | - | | - | | | | | | | |
| | Bahan Kimia Pembersih Lantai | 1 | buah | 24.750 | 24.750 | 42 | buah | 24.750 | 1.039.500 | 43 | buah | 24.750 | 1.064.250 | - | | - | - | - | - | | | | |
| | kain pel biru besar | - | Unit | 16.400 | - | 10 | Unit | 16.400 | 164.000 | 5 | Unit | 16.400 | 82.000 | 5 | | 5 | 82.000 | 5 | 82.000 | | | | |
| | kemucing plastik | - | Unit | 31.500 | - | 25 | Unit | 31.500 | 787.500 | 22 | Unit | 31.500 | 693.000 | 3 | | 3 | 94.500 | 3 | 94.500 | | | | |
| | keset fiber | - | Unit | 55.500 | - | 14 | Unit | 55.500 | 777.000 | 12 | Unit | 55.500 | 666.000 | 2 | | 2 | 111.000 | 2 | 111.000 | | | | |
| | keset handuk ukuran 60 x 45 | - | Unit | 32.000 | - | 13 | Unit | 32.000 | 416.000 | 10 | Unit | 32.000 | 320.000 | 3 | | 3 | 96.000 | 3 | 96.000 | | | | |
| | pel pelan sumbu | - | Buah | 102.200 | - | 22 | Buah | 102.200 | 2.248.400 | 21 | Buah | 102.200 | 2.146.200 | 1 | | 1 | 102.200 | 1 | 102.200 | | | | |
| | sapu gagang panjang | - | Unit | 68.800 | - | 15 | Unit | 68.800 | 1.032.000 | 13 | Unit | 68.800 | 894.400 | 2 | | 2 | 137.600 | 2 | 137.600 | | | | |
| | sapu ijuk lantai | - | Buah | 36.100 | - | 16 | Buah | 36.100 | 577.600 | 14 | Buah | 36.100 | 505.400 | 2 | | 2 | 72.200 | 2 | 72.200 | | | | |

| NO | Rincian nama Persediaan | Saldo per 31 Desember 2022 | | | | Penambahan | | | | Pengurangan | | | | sisa | jumlah | Saldo per 31 Desember 2023 | | Hasil Stock Opname | | | Selisi | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | satuan | harga | Nilai Persediaan (Rp) | | | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | Kondisi | Jumlah | Nilai Persediaan (Rp) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17= (3+5-7) | 11= (4+6-8) | 12 | 13 | 14 | 14 (9-11) | 15(10-12) | 16 |
| | sapu lidi tongkat | - | Unit | 15.500 | - | 21 | Unit | 15.500 | 325.500 | 20 | Unit | 15.500 | 310.000 | 1 | | 1 | 15.500 | 1 | 15.500 | | | | |
| | sapu sawang | - | Buah | 107.000 | - | 3 | Buah | 107.000 | 321.000 | 2 | Buah | 107.000 | 214.000 | 1 | | 1 | 107.000 | 1 | 107.000 | | | | |
| | sikat kamar mandi | - | Unit | 16.000 | - | 16 | Unit | 16.000 | 256.000 | 13 | Unit | 16.000 | 208.000 | 3 | | 3 | 48.000 | 3 | 48.000 | | | | |
| | tempat sampah injak | - | Unit | 203.700 | - | 4 | Unit | 203.700 | 814.800 | 2 | Unit | 203.700 | 407.400 | 2 | | 2 | 407.400 | 2 | 407.400 | | | | |
| | | | | | **241.919.320** | | | | **1.023.104.990** | | | | **989.151.921** | | | | **275.872.389** | | **275.872.389** | | | | |

Pasuruan, 31 Desember 2023

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

**PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO, SH,MH**
NIP.10870529 201101 2 015

Pengurus Barang Pengelola

**WAWAN INDRA CAHYONO, SE**
NIP. 19800227 200901 1 010

Mengetahui :
Pejabat Penatausahaan Barang

PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**SITI MARIYAM, S. Sos, MM**
NIP. 19670316 198903 2 0 12

## LAPORAN MUTASI STOCK OPNAME PERSEDIAAN PER 31 DESEMBER 2023

**OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN**

| Uraian | Saldo Awal | Koreksi Saldo Awal | Penambahan | | | | | Pengurangan | | | | | | Saldo Akhir Persediaan Menurut Neraca | Mutasi Antar SKPD | Saldo Akhir Persediaan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Belanja Persediaan (data dari Lampiran) | Utang 2023 | Persediaan dari Belanja Pemeliharaan | Persediaan dari Penerimaan Non APBD | Jumlah Total | Penggunaan sd 31 Desember 2023 | Rusak | Pembayaran Utang 2023 | Kapitalisasi ke Aset Tetap | Beban Persediaan | Jumlah Pengurangan | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=4+5+6+7 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14=9+10+11+12+13 | 15=(3+8)-14 | 16 | 17 |
| Bahan-Bahan Kimia | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor | 21.045.800 | 21.045.800 | 122.108.450 | | | | 122.108.450 | 136.457.150 | | | | | 136.457.150 | 6.697.100 | | 6.697.100 |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak (APBD) | 37.861.750 | 37.861.750 | 241.884.040 | | | | 241.884.040 | 231.165.290 | | | | | 231.165.290 | 48.580.500 | | 48.580.500 |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak KTP Elektronik (Non APBD) | 2.193.020 | 2.193.020 | | | | 254.550.000 | 254.550.000 | 207.519.731 | | | | | 207.519.731 | 49.223.289 | | 49.223.289 |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos | 1.000.000 | 1.000.000 | 5.430.000 | | | | 5.430.000 | 6.030.000 | | | | | 6.030.000 | 400.000 | | 400.000 |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer | 179.761.600 | 179.761.600 | 389.545.200 | | | | 389.545.200 | 399.608.700 | | | | | 399.608.700 | 169.698.100 | | 169.698.100 |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor | 57.150 | 57.150 | 9.587.300 | | | | 9.587.300 | 8.371.050 | | | | | 8.371.050 | 1.273.400 | | 1.273.400 |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Makanan dan Minuman Rapat | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| Makanan dan Minuman Jamuan Tamu | - | - | | | | | - | | | | | | - | - | | - |
| **Jumlah** | **241.919.320** | **241.919.320** | **768.554.990** | **-** | **-** | **254.550.000** | **1.023.104.990** | **989.151.921** | **-** | **-** | **-** | **-** | **989.151.921** | **275.872.389** | **-** | **275.872.389** |

Pasuruan, 31 Desember 2023

Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang

**PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO, SH,MH**
NIP.10870529 201101 2 015

Pengurus Barang Pengelola

**WAWAN INDRA CAHYONO, SE**
NIP. 19800227 200901 1 010

Mengetahui :
Pejabat Penatausahaan Barang

PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**SITI MARIYAM, S. Sos, MM**
NIP. 19670316 198903 2 0 12

# LAMPIRAN

# PENERIMAAN

# BARANG HIBAH

## REKAPITULASI PEMBERIAN HIBAH PEMERINTAH PUSAT KEPADA PEMERINTAH DAERAH KOTA PASURUAN

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PASURUAN**

| No. | Satuan Kerja Penerima Hibah | NPHD/BAST | | SPSB | | Jenis Barang | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | No. | Tanggal | No. | Tanggal | Nama Barang | Jumlah Barang | Nilai (Rp) | |
| 1 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.12/70/SES | 05 Januari 2023 | 02/SPSB/2022 | 17 Januari 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 4.000 keping | 40.728.000 | |
| 2 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.2/135/SES | 11 januari 2023 | 03/SPSB/2022 | 17 Januari 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 500 keping | 5.091.000 | |
| 3 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/475/SES | 26 januari 2023 | 04/SPSB/2022 | 17 Maret 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 500 keping | 5.091.000 | |
| 4 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/1043/SES | 01 Maret 2023 | 05/SPSB/2023 | 17 Maret 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 4.000 keping | 40.728.000 | |
| 5 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/2131/SES | 07 Juni 2023 | 10/SPSB/2023 | 06 Juli 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 500 keping | 5.091.000 | |
| 6 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/2755/SES | 04 Juli 2023 | 11/SPSB/2023 | 12 Juli 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 4.000 keping | 40.728.000 | |
| 7 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/3338/SES | 09 Agustus 2023 | 15/SPSB/2023 | 31 Agustus 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 2.000 keping | 20.364.000 | |
| 8 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/3340/SES | 07 September 2023 | 17/SPSB/2023 | 11 Oktober 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 500 keping | 5.091.000 | |
| 9 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/3704/SES | 19 Oktober 2023 | 23/SPSB/2023 | 30 Oktober 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 500 keping | 5.091.000 | |
| 10 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/4839/SES | 01 Nopember 2023 | 25/SPSB/2023 | 10 Novemver 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 4.000 keping | 40.728.000 | |
| 11 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/3704/SES | 02 Nopember 2023 | 27/SPSB/2023 | 21 Nopember 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 500 keping | 5.091.000 | |
| 12 | Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 400.8.1.2/5527/SES | 13 Desember 2023 | 30/SPSB/2023 | 27 Desember 2023 | BLANKO KTP ELEKTRONIK | 4.000 keping | 40.728.000 | |
| **TOTAL** | | | | | | | **25.000** keping | **254.550.000** | |

**Pasuruan, 31 Desember 2023**

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
NIP. 19670316 198903 2 012

Pengurus Barang Pengguna

**WAWAN INDRA CAHYONO, SE**
NIP. 19800227 200901 1 010

# LAMPIRAN

# BARANG

# INVENTARIS

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

# KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
# TANAH DAN BANGUNAN

**Provinsi** : PROVINSI JAWA TIMUR
**Kab./Kota** : PEMERINTAH KOTA PASURUAN
**Bidang** : BIDANG KEPENDUDUKAN
**Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**Sub Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**U P B** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**NO. KODE LOKASI** : 12.13.35.10.01.01.01

| No. | Jenis Barang / Nama Barang | Kode Barang 1.3. | Nomor Register | Buku / Perpustakaan | | Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan | | | Hewan/Ternak dan Tumbuhan | | Jumlah | Asal usul | Tahun Cetak / Pem-belian | Harga (ribuan Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Judul/ Pencipta | Spesifi-kasi | Asal Daerah | Pencipta | Bahan | Jenis | Ukuran | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | NIHIL | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | Jumlah Harga | | | | |

**MENGETAHUI**
**Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan**

SITI MARIYAM, S. Sos, MM
NIP. 196703161989032012

**Pasuruan, 29 Desember 2023**
**Pengurus Barang Pengguna**

WAWAN INDRA CAHYONO SE
NIP. 198002272009011010

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

# REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
# PERALATAN DAN MESIN

**Provinsi** : PROVINSI JAWA TIMUR
**Kab./Kota** : PEMERINTAH KOTA PASURUAN
**Bidang** : BIDANG KEPENDUDUKAN
**Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**Sub Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**U P B** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**NO. KODE LOKASI** : 12.13.35.10.01.01.01

| No. | Kode Barang 1.3. | Jenis Barang / Nama Barang | Nomor Register | Merk/ Type | Ukuran/ CC | Bahan | Tahun Pem-belian | Nomor | | | | | Asal usul | Harga (ribuan Rp) | Ke |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | Pabrik | Rangka | Mesin | Polisi | BPKB | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | |
| 1 | 02.01.03.04.002 | Portable Generating Set | 000001 | Kristow / - | 3800 watt | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 8.000,00 | Untuk P |
| 2 | 02.01.03.04.003 | Stationary Generating Set | 000001 | Superwatt / Silent 25 KVA | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 162.413,00 | |
| 3 | 02.01.03.05.010 | Pompa Air | 000001 | Shimizu / PC - 503 BIT | - | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.340,00 | |
| 4 | 02.02.01.01.003 | Station Wagon | 000002 | Suzuki / AVI414F SDX | 1373 | Campuran | 2014 | - | MHYKZE81SEJ231968 | K14BT1135338 | N 0443 WP | NO L-01668380 | Pembelian | 181.269,83 | |
| 5 | 02.02.01.02.002 | Micro Bus ( Penumpang 15 S/D 29 Orang ) | 000001 | Toyota / Hi ace commuter MT | 2494 | besi | 2017 | - | JTFSS22P3H0168372 | 2KDA944186 | N 7013 WP | NO N-03766733 | Pembelian | 597.850,00 | mobil p |
| 6 | 02.02.01.02.003 | Mini Bus ( Penumpang 14 Orang Kebawah ) | 000002 | SUZUKI / APV | 1500 | Logam | 2007 | - | MHYGDN41VJJ156619 | G15AID161076 | N 372 WP | E NO 6092052 J | Pembelian | 121.000,00 | |
| 7 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000001 | Honda / Supra X | 125 | Logam | 2010 | - | MH1JB9123AK247144 | JB91E2240553 | N 6540 WP | NO H-02781767 | Pembelian | 14.620,40 | |
| 8 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000002 | Honda / Supra X | 125 | Logam | 2010 | - | MH1JB9121AK246977 | JB91E2240763 | N 6541 WP | NO H-02781766 | Pembelian | 14.620,40 | |
| 9 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000003 | Honda / Supra X | 125 | Logam | 2009 | - | MH1JB811X9K486044 | JB81E1481659 | N 6299 WP | G NO 1401910 J | Pembelian | 15.103,30 | |
| 10 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000004 | Honda / Supra X | 125 | Logam | 2009 | - | MH1JB811X9K485299 | JB81E1481047 | N 6301 WP | G NO 1401911 J | Pembelian | 15.103,30 | |
| 11 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000006 | Honda / Supra | 125 | Logam | 2006 | - | JB51166K877571 | JB51E1870910 | N 4507WP | E NO 2991835 J | Pembelian | 11.445,80 | |
| 12 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000007 | Honda / Supra | 100 | Logam | 2007 | - | MH1HB62157K218224 | HB62E1220484 | N 5219 WP | E NO 7859393 J | Pembelian | 11.943,00 | |
| 13 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000010 | Honda / NF 11 T11 CO1 MT | 110 | Logam | 2016 | - | MH1JBK319FK111485 | JBK3E1112185 | N 6587 WP | NO M-01443473 | Pembelian | 13.780,00 | |
| 14 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000011 | Honda / NF 11 T11 CO1 MT | 110 | Logam | 2016 | - | MH1JBK319FK111404 | JBK3E1112025 | N 6542 WP | NO M-01443487 | Pembelian | 13.780,00 | |
| 15 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000012 | HONDA New Vario 125 CBS / | 125 cc | Campuran | 2017 | 000437244 | MH1JFV118HK779777 | JFVE1788097 | N 5170 WP | NO N-04179920 | Pembelian | 23.455,00 | |
| 16 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000013 | HONDA New Vario 125CBS / | 125 CC | Campuran | 2017 | 0000437244 | JFV 1JF117HK81293 | JFVE1789176 | N 5171 WP | NO N-04179925 | Pembelian | 23.455,00 | |
| 17 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000014 | HONDA New Vario 125 CBS / | 125 CC | Campuran | 2017 | 000437244 | JFV1JFV116HK782077 | JFV E1789313 | N 5172 WP | NO N-04179928 | Pembelian | 23.455,00 | |
| 18 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000015 | HONDA New Vario 125 CBS / | 125 CC | Campuran | 2017 | 00043744 | MHIJFV117HK779779 | JFVE1788131 | N 5163 WP | NO N-04179911 | Pembelian | 23.455,00 | |
| 19 | 02.02.01.04.001 | Sepeda Motor | 000016 | Yamaha / B65 | 155 | Besi | 2019 | - | MH38G461OKJ216445 | G3EJIE0375618 | N 6312 WP | NO O-06763685 | Pembelian | 24.000,00 | |
| 20 | 02.03.03.08.012 | Termometer Standar | 000001 | HUALI / THERMAL GUN | - | ELEKTRONIK | 2020 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.800,00 | |
| 21 | 02.05.01.01.002 | Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci) | 000002 s/d 000004 | Olympia / Carina 3 | - | Logam | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.250,00 | |
| | | | | Newmark / - | - | Plastik | 2010 | - | - | - | | - | Pembelian | 2.000,00 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24 | 02.05.01.04.001 | Lemari Besi/Metal | 000002 000004 s/d 000005 | Elite / - | - | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.150,00 | |
| 25 | 02.05.01.04.002 | Lemari Kayu | 000001 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 300,00 | B |
| 26 | 02.05.01.04.002 | Lemari Kayu | 000001 | - / - | 150cmx80cm | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.500,00 | Creder |
| 27 | 02.05.01.04.002 | Lemari Kayu | 000002 | - / - | 150cmx80 | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.500,00 | |
| 28 | 02.05.01.04.002 | Lemari Kayu | 000003 s/d 000005 | - / - | 150cmx80cm | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.500,00 | |
| 29 | 02.05.01.04.002 | Lemari Kayu | 000006 s/d 000008 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.150,00 | |
| 30 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000001 s/d 000002 | - / - | 300x200x40 cm | Logam | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.900,00 | |
| 31 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000003 s/d 000005 | - / - | 300x200x40 cm | Logam | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.000,00 | |
| 32 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000016 | Free Standing NIRAX / - | - | Logam | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.990,00 | Rak |
| 33 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000017 | Krisbow / - | Height. 2500mm, Depth 470mm, Width 1200mm | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 19.299,90 | |
| 34 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000018 s/d 000023 | - / - | 200x60x205 cm | Logam | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.000,00 | |
| 35 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000024 | Kr / - | Krisbow | Plat | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 23.281,51 | |
| 36 | 02.05.01.04.003 | Rak Besi | 000025 | HR / 20U | - | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.500,00 | Rak Temp Server |
| 37 | 02.05.01.04.004 | Rak Kayu | 000001 s/d 000003 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 100,00 | Rak Kayu Gantung |
| 38 | 02.05.01.04.004 | Rak Kayu | 000001 s/d 000003 | - / - | 1624x412x1800 | Kayu | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 14.175,00 | - |
| 39 | 02.05.01.04.004 | Rak Kayu | 000004 | - / - | '336 X 330 | KAYU | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 20.000,00 | - |
| 40 | 02.05.01.04.004 | Rak Kayu | 000004 | - | 40 x 80 cm | Kayu dan Kaca | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | |
| 41 | 02.05.01.04.004 | Rak Kayu | 000005 | - / - | 120x80cm | Logam | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.400,00 | Rak untuk carger HP |
| 42 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000001 s/d 000003 | VIP / - | 3 Laci | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 600,00 | |
| 43 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000004 | Brother / - | 3 Laci | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 200,00 | |
| 44 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000005 s/d 000009 | VIP / - | 4 Laci | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.340,00 | |
| 45 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000010 | Yashica / - | 4 Laci | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 280,00 | |
| 46 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000011 | VIP / - | 4 Laci | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 280,00 | |
| 47 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000012 s/d 000015 | Brother / - | 4 Laci | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.120,00 | |
| 48 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000016 s/d 000020 | Alba / - | 4 Laci | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.000,00 | |
| 49 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000021 | VIP / - | 4 Laci | Logam | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.130,00 | |
| 50 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000022 s/d 000024 | Granada / - | 4 Laci | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.050,00 | - |
| 51 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000025 s/d 000026 | Brother / 4 Laci | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.790,00 | Filling Kab 4 Laci |
| 52 | 02.05.01.04.005 | Filing Cabinet Besi | 000027 | Brother / 3 Laci | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.490,00 | Filling Kab 3 Laci |
| 53 | 02.05.01.04.007 | Brandkas | 000001 | Yunica / - | - | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | |
| 54 | 02.05.01.04.026 | Lemari Sorok | 000002 s/d 000003 | - / - | - | Logam | 2006 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | Lemari Ge |
| 55 | 02.05.01.04.026 | Lemari Sorok | 000004 | Infinity / IMF-6 (24 | Compartement) | Kaca | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 29.170,00 | |
| 56 | 02.05.01.04.027 | Lemari Kaca | 000001 s/d 000002 | QBIZ / - | - | Kaca | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.000,00 | - |
| 57 | 02.05.01.04.027 | Lemari Kaca | 000003 | VIP / - | - | Campuran | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | - |
| 58 | 02.05.01.05.002 | CCTV - Camera Control Television System | 000001 | Hikslon / Outdoor | - | Campuran | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.365,00 | |
| 59 | 02.05.01.05.002 | CCTV - Camera Control Television System | 000002 s/d 000003 | Hikslon / - | - | Plastik | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.781,00 | |
| 60 | 02.05.01.05.002 | CCTV - Camera Control Television | 000004 | Royal Sovereign | - | Campuran | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 61 | 02.05.01.05.003 | Papan Visual/Papan Nama | 000001 | - / - | - | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.500,00 | Running T |
| 62 | 02.05.01.05.003 | Papan Visual/Papan Nama | 000001 s/d 000006 | - / - | - | Milamin | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.100,00 | - |
| 63 | 02.05.01.05.005 | White Board | 000001 | - / - | - | Milamin | 2004 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | - |
| 64 | 02.05.01.05.005 | White Board | 000003 s/d 000004 | V-TEC 90x120 / - | - | Milamin | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.400,00 | - |
| 65 | 02.05.01.05.005 | White Board | 000005 | - / - | - | Plastik | 2005 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.024,00 | |
| 66 | 02.05.01.05.006 | Alat Detektor Uang Palsu | 000001 | MSB MONEY DETECTOR / - | - | Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.850,00 | - |
| 67 | 02.05.01.05.010 | Alat Penghancur Kertas | 000001 | - / - | - | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.796,50 | - |
| 68 | 02.05.01.05.010 | Alat Penghancur Kertas | 000002 | Aurora / AS 1060 SB | - | - | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.098,00 | |
| 69 | 02.05.01.05.010 | Alat Penghancur Kertas | 000003 | SECUR EZS / 6315A Strip Cut (6,35 mm) | - | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.300,00 | |
| 70 | 02.05.01.05.012 | Mesin Absensi | 000001 | - / - | - | Campuran | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.975,00 | - |
| 71 | 02.05.01.05.012 | Mesin Absensi | 000002 | face Solutioni / x601 | - | Logam | 2016 | 4413206 - AGT - 000012739 | - | - | - | - | Pembelian | 3.980,80 | Mutasi da |
| 72 | 02.05.01.05.020 | Headmachine Besar | 000001 | - / - | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.500,00 | - |
| 73 | 02.05.01.05.075 | Mesin Antrian | 000001 | Matrix Point / - | - | Kayu | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 40.920,00 | Mesin Ant |
| 74 | 02.05.01.05.077 | Papan Pengumuman | 000001 | - | 150 x 180 cm | Kayu | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.000,00 | |
| 75 | 02.05.01.05.078 | Papan Tulis | 000001 | - / - | 60 x 40 cm | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 440,00 | Kotak San |
| 76 | 02.05.01.05.079 | Papan Absen | 000001 | K. Tekan / - | 23x23x17 | Logam | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 500,00 | Panel Box Absensi M |
| 77 | 02.05.02.01.001 | Meja Kerja Besi/Metal | 000001 s/d 000003 | Ace / - | - | Besi | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.500,00 | Untuk pelayanan |
| 78 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000001 s/d 000004 | astrovis / - | - | Besi | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 8.200,00 | |
| 79 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000005 | Atrovis / - | - | besi | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.050,00 | |
| 80 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000006 | astrovis / - | - | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.050,00 | |
| 81 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000030 s/d 000032 | - / - | - | Kayu | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.750,00 | - |
| 82 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000034 s/d 000043 | - / - | - | Kayu | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 29.000,00 | Meja Kerja Operator |
| 83 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000044 s/d 000045 | - / - | 120 x 70 cm | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.000,00 | |
| 84 | 02.05.02.01.002 | Meja Kerja Kayu | 000050 s/d 000052 | - / - | 60x120cm | Logam | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 15.000,00 | |
| 85 | 02.05.02.01.003 | Kursi Besi/Metal | 000011 s/d 000016 | Fallaz / - | - | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.310,00 | - |
| 86 | 02.05.02.01.003 | Kursi Besi/Metal | 000024 s/d 000032 | Fallaz / - | - | Logam | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.567,60 | - |
| 87 | 02.05.02.01.003 | Kursi Besi/Metal | 000033 s/d 000041 | Chitose / - | - | besi | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.275,00 | - |
| 88 | 02.05.02.01.003 | Kursi Besi/Metal | 000043 s/d 000042 | - / - | 4 seat | Kayu | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 16.350,00 | Kursi Tung Pelayanan |
| 89 | 02.05.02.01.004 | Kursi Kayu | 000002 s/d 000005 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 120,00 | - |
| 90 | 02.05.02.01.008 | Meja Rapat | 000002 s/d 000006 | - / - | - | Kayu | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.990,00 | - |
| 91 | 02.05.02.01.008 | Meja Rapat | 000007 s/d 000009 | - / - | 190x80x75 cm | Kayu | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.300,00 | |
| 92 | 02.05.02.01.012 | Meja Telepon | 000001 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 150,00 | - |
| 93 | 02.05.02.01.024 | Meja 1/2 Biro | 000001 | - / - | - | Besi | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.200,00 | |
| 94 | 02.05.02.01.030 | Kursi Rapat | 000001 s/d 000008 | Chitose/Prince / - | 1050 x 745 x 475" | Besi | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.000,00 | |
| 95 | 02.05.02.01.030 | Kursi Rapat | 000009 | Chitose / Prince | 1050 x 745 x 475" | Besi | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 500,00 | |
| 96 | 02.05.02.01.030 | Kursi Rapat | 000010 | Chitose/Prince / - | 1050 x 745 x 475" | | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 500,00 | |
| 97 | 02.05.02.01.031 | Kursi Tamu | 000001 s/d 000002 | - / - | - | Kayu Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 600,00 | Kursi Tung Pelayanan |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 99 | 02.05.02.01.032 | Kursi Putar | 000006<br>000001 s/d 000005 | Tiger 98 / - | - | Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.320,00 | Pelayana |
| 100 | 02.05.02.01.032 | Kursi Putar | 000006 s/d 000015 | Tiger / - | - | Plastik | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.350,00 | - |
| 101 | 02.05.02.01.032 | Kursi Putar | 000016 s/d 000021 | Tiger / 99H | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.876,00 | - |
| 102 | 02.05.02.01.036 | Kursi Lipat | 000015 s/d 000021 | Chitose / - | - | Logam | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 650,00 | - |
| 103 | 02.05.02.01.036 | Kursi Lipat | 000022 s/d 000031 | Gajah Mas / - | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.750,00 | - |
| 104 | 02.05.02.01.036 | Kursi Lipat | 000032 s/d 000041 | Futura / FTR-407A | - | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.020,00 | - |
| 105 | 02.05.02.01.036 | Kursi Lipat | 000042 s/d 000049 | Ace / - | - | Kayu | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.200,00 | Untuk pelayanar keliling |
| 106 | 02.05.02.01.039 | Meja Komputer | 000001 s/d 000003 | OGGI / - | - | Kayu Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.715,60 | - |
| 107 | 02.05.02.01.039 | Meja Komputer | 000004 | - / - | - | Logam | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 800,00 | - |
| 108 | 02.05.02.04.001 | Lemari Es | 000001 | Toshiba / - | - | | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | - |
| 109 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000001 s/d 000002 | Panasonic / CS PC 12 MKP | 1.5 PK | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.680,00 | - |
| 110 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000003 s/d 000004 | AUX / AS-18A4/SUER1 | 2 PK | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 12.300,00 | |
| 111 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000005 | AUX / KF-71LW/NR1 | 3 PK | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 12.295,00 | Standing F |
| 112 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000006 | AUX / KF-71LW/NR1 | 3 PK | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.420,00 | |
| 113 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000007 | Sharp / - | 2 PK | Logam | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.450,00 | |
| 114 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000008 | Panasonik / 2PK | 2 PK | Campura n | 2018 | | | | | | Pembelian | 7.286,00 | |
| 115 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000010 | Daikin / - | 2PK | campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.619,00 | |
| 116 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000011 | Daikin / - | 2 PK | Logam Plastik | 2020 | - | - | - | | - | Pembelian | 9.268,50 | |
| 117 | 02.05.02.04.003 | A.C. Window | 000012 | Daikin | 2 PK | | 2020 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.268,50 | |
| 118 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000001 s/d 000002 | LG / - | 1 PK | Plastik | 2006 | - | - | - | - | - | Pembelian | 10.000,00 | |
| 119 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000004 s/d 000006 | Panasonic / - | 1 PK | Plastik Plastik | 2007 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.000,00 | |
| 120 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000011 | Changhong / - | 1 PK | | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.491,00 | |
| 121 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000012 | Samsung / AS-09UGPN | 1 PK | Plastik Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.900,00 | |
| 122 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000015 | Panasonic / - | 2 PK | Plastik | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.750,00 | |
| 123 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000016 | Panasonic / - | 1 PK | | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.348,00 | |
| 124 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000017 | GREE | 1 PK | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.000,00 | Pengadaan |
| 125 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000018 | GREE | 1 PK | Campura n | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.000,00 | Unit |
| 126 | 02.05.02.04.004 | A.C. Split | 000020 s/d 000019 | GREE / SPLIT 2 PK | - | Logam Logam | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 17.400,00 | |
| 127 | 02.05.02.04.006 | Kipas Angin | 000001 | Maspion / - | - | | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 390,00 | |
| 128 | 02.05.02.04.007 | Exhause Fan | 000001 | Panasonic / FV-40AFU | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 870,00 | - |
| 129 | 02.05.02.04.007 | Exhause Fan | 000002 s/d 000003 | Maspion / - | - | Logam Plastik | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 832,00 | |
| 130 | 02.05.02.05.002 | Kompor Gas (Alat Dapur) | 000001 | Hock | - | | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 930,00 | |
| 131 | 02.05.02.06.002 | Televisi | 000001 s/d 000002 | LG / - | 32 Inchi | Campura n | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.988,00 | LCD |
| 132 | 02.05.02.06.002 | Televisi | 000003 | LG / 32 inchi | - | Plastik Logam | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.750,00 | |
| 133 | 02.05.02.06.002 | Televisi | 000004 | Aiwa / - | - | | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | Televisi |
| 134 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000001 s/d 000012 | HP / - | 300GB | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 19.607,50 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 136 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000003 | TCPAS / - | 152mm x 96mm x 35mm | Logam Plastik | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.500,00 | | |
| 137 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000004 | Matsuyama | 15 VA | | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.947,00 | - | |
| 138 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000007 | Topas / - | 152mm x 96mm x 35mm | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.500,00 | Signatur F | |
| 139 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000011 | - / HD300GB SAS | - | Logam | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.350,00 | Memori Si | |
| 140 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000013 | Minamoto / SM 15000 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Hibah | 7.950,00 | Hibah Dar Ditjen Dul | |
| 141 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000014 | Minamoto / SM 15000 | | Logam | 2014 | | | | | | Hibah | 7.950,00 | Hibah Dar Ditjen Dul | |
| 142 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000015 | HP / Server | 200GB | Logam | 2015 | | | | | | Pembelian | 4.444,00 | | |
| 143 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000016 s/d 000019 | HP / Server | 200GB | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 17.776,00 | | |
| 144 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000020 | ICA / 2000VA | - | Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.845,00 | - | |
| 145 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000021 | IBM / 1500VA LCD 2U | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.400,00 | - | |
| 146 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000022 s/d 000023 | Prolink / - | - | Plastik | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.440,00 | - | |
| 147 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000024 | APC / SUA 2200 VA | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 13.898,00 | - | |
| 148 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000025 s/d 000028 | APC / Smart | 600W/1000VA | Plastik | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 19.872,00 | Untuk 4 Kecamatar | |
| 149 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000029 s/d 000031 | Prolink / Pro850SU | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.201,00 | - | |
| 150 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000032 s/d 000034 | APC / BX700U-MS | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.019,50 | - | |
| 151 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000035 s/d 000037 | APC / BX1400U-MC | - | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 8.311,05 | - | |
| 152 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000038 s/d 000045 | APC / BX 700 U-MS | - | Alumunium | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.158,40 | | |
| 153 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000046 | APC / SMC20001-2U | 480 x 89 x 470 mm | campuran | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 13.750,00 | | |
| 154 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000047 | APC / 3000 watt | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 14.750,00 | | |
| 155 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000048 | Delta / - | - | - | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.000,00 | UPS Stabili | |
| 156 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000049 s/d 000050 | APC / 1500 watt | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 13.300,00 | | |
| 157 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000051 s/d 000052 | PC Dektop Intel Core i7 gen 10 | | Campuran | 2021 | | | | | | Pembelian | 26.380,00 | | |
| 158 | 02.05.02.06.018 | Unit Power Supply | 000053 s/d 000054 | NAS SYNOLOGI / - | - | Plastik | 2021 | - | - | - | - | - | Pembelian | 35.360,00 | Hardisk Se | |
| 159 | 02.05.02.06.021 | Camera Video | 000001 s/d 000002 | CANON / EOS 1100D | - | Aluminium | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.200,00 | | |
| 160 | 02.05.02.06.036 | Tangga Aluminium | 000001 | Indalex / - | 2m | Aluminium | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 750,00 | - | |
| 161 | 02.05.02.06.036 | Tangga Aluminium | 000002 s/d 000003 | Galaxy Star / - | 3 m | Kain | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.138,00 | | |
| 162 | 02.05.02.06.059 | Gordyin/Kray | 000002 | - / SP 8000-7 Beige | - | Logam | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 13.912,50 | - | |
| 163 | 02.05.02.07.001 | Alat Pemadam/Portable | 000001 s/d 000005 | Sakindo / CF-21 Gas Cair | - | Kayu | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 17.187,50 | - | |
| 164 | 02.05.03.01.004 | Meja Kerja Pejabat Eselon II | 000001 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | - | |
| 165 | 02.05.03.01.005 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 000001 s/d 000002 | - / - | - | Kayu | 2008 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | - | |
| 166 | 02.05.03.01.005 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 000003 | - / - | - | Kayu | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.200,00 | - | |
| 167 | 02.05.03.01.005 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 000004 | 1 Biro | 150cm (P) x 75cm (L) x75cm (T) | Kayu | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.355,00 | Meja Kerja KURNIA ROHIMA, S | |
| 168 | 02.05.03.01.005 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 000005 | 1 Biro | 150cm (P) x 75cm (L) x75cm (T) | Kayu | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.355,00 | Meja Kerja SITI MARIY | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 169 | 02.05.03.01.005 | Meja Kerja Pejabat Eselon III | 000006 | 1 Biro | 150cm (P) x 75cm (L) x75cm (T) | Kayu | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.355,00 | Meja Ker KOKOH A HIDAYAT Sos |
| 170 | 02.05.03.01.006 | Meja Kerja Pejabat Eselon IV | 000001 s/d 000004 | - / - | - | Plastik | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.920,00 | - |
| 171 | 02.05.03.03.004 | Kursi Kerja Pejabat Eselon II | 000001 | - / - | - | Plastik | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.500,00 | - |
| 172 | 02.05.03.03.005 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 000001 | Tiger / - | - | Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.595,00 | - |
| 173 | 02.05.03.03.005 | Kursi Kerja Pejabat Eselon III | 000002 | Tiger / - | - | | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.670,00 | - |
| 174 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000004 s/d 000005 | - / - | - | Plastik | 2008 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.200,00 | Warna Cc |
| 175 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000006 s/d 000011 | Vehinro / - | - | Plastik | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.640,00 | - |
| 176 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000012 s/d 000013 | Tiger / - | - | Logam | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.450,00 | - |
| 177 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000015 | Tiger / - | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.255,00 | Kursi Kerj KURNIA ROHIMA, |
| 178 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000016 | Tiger / - | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.255,00 | Kursi Kerj SAROFAH |
| 179 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000017 | Tiger / - | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.255,00 | Kursi Kerj IMANUDD |
| 180 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000018 s/d 000023 | Tiger / - | - | Besi | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.500,00 | S.Kom |
| 181 | 02.05.03.03.006 | Kursi Kerja Pejabat Eselon IV | 000024 s/d 000025 | Active Furniture / - | 100 x 40 x 40 cm | Logam | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.046,00 | |
| 182 | 02.05.03.04.007 | Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf | 000001 s/d 000008 | CHITOSE / - | - | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.000,00 | |
| 183 | 02.05.03.05.004 | Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II | 000001 s/d 000002 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 900,00 | - |
| 184 | 02.05.03.06.004 | Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II | 000001 | - / - | - | Kayu | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.797,30 | - |
| 185 | 02.05.03.07.006 | Lemari Buku Untuk Perpustakaan | 000001 | - / - | - | Kayu | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 700,00 | - |
| 186 | 02.05.03.07.006 | Lemari Buku Untuk Perpustakaan | 000002 s/d 000003 | - / - | - | Kayu | 2006 | - | - | - | - | - | Pembelian | 500,00 | - |
| 187 | 02.05.03.07.007 | Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis | 000001 s/d 000005 | - / - | - | Plastik | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.000,00 | - |
| 188 | 02.06.01.01.036 | Microphone/Wireless MIC | 000001 | Tens / KE-7900 | - | Plastik | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.650,00 | - |
| 189 | 02.06.01.01.036 | Microphone/Wireless MIC | 000002 | SHURE NIRALES UGX / - | Sedang | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 800,00 | |
| 190 | 02.06.01.01.036 | Microphone/Wireless MIC | 000003 | SHURE NIRALES UGX / - | Sedang | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 800,00 | |
| 191 | 02.06.01.02.003 | Camera Electronic | 000001 | Canon / - | - | Plastik | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 8.195,00 | - |
| 192 | 02.06.01.02.003 | Camera Electronic | 000001 | NIKON COOLPIX / FI-7160 | B 700 | Campura n | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.791,27 | |
| 193 | 02.06.01.02.003 | Camera Electronic | 000002 | canon EOS / Double kit | m10 | Campura n | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.540,00 | |
| 194 | 02.06.01.02.003 | Camera Electronic | 000003 | Canon EOS / Doubele kit | m10 | Campura n | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.540,00 | |
| 195 | 02.06.01.02.003 | Camera Electronic | 000004 | EOS canon / 1100D | - | Campura n | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.685,00 | |
| 196 | 02.06.01.02.012 | Video Monitor | 000001 | Model OKD / BA 55 | - | Campura n | 2021 | - | - | - | - | - | Hibah | 25.000,00 | Mutasi dari Bag. Hukun Sekretariat Daerah Kot Pasuruan |
| 197 | 02.06.01.02.045 | Tripod Camera | 000001 | Alloy Load 8 kg / - | - | Logam | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 999,00 | |
| 198 | 02.06.01.02.105 | Layar Film/Projector | 000001 | Ben-Q / - | - | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 19.998,00 | - |
| 199 | 02.06.01.02.105 | Layar Film/Projector | 000002 | Ben-Q / MH740 | - | Campura n | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 25.410,00 | - |
| 200 | 02.06.01.02.126 | Camera Digital | 000001 | Canon / 1500D | - | | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.065,00 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 201 | 02.06.01.02.128 | Lampu Blitz Kamera | 000001 | Canon / TTL | - | Besi | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.250,00 | Flas Exter |
| 202 | 02.06.01.02.156 | Monopod | 000001 s/d 000002 | Vanguard Mak 233 / - | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.420,00 | - |
| 203 | 02.06.02.01.001 | Telephone (PABX) | 000001 s/d 000003 | Panasonic / - | - | Plastik Kabel | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 795,00 | - |
| 204 | 02.06.02.01.001 | Telephone (PABX) | 000006 | Panasonic / - | - | | 2002 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.000,00 | Faximile |
| 205 | 02.06.02.01.001 | Telephone (PABX) | 000007 | Panasonic / - | - | Campura n | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.000,00 | Jaringan Telepon P |
| 206 | 02.06.02.01.004 | Telephone Mobile | 000005 s/d 000004 | Samsung Galaxy / M20 | - | campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.081,00 | |
| 207 | 02.06.02.01.004 | Telephone Mobile | 000006 | samsung M31 / Android 10 | 6,4 Inch | Logam | 2020 | - | - | - | | - | Pembelian | 3.980,00 | |
| 208 | 02.06.02.01.010 | Facsimile | 000001 | Panasonic / KX-FL612CX | - | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.740,00 | |
| 209 | 02.06.02.06.002 | Wireless Amplifier | 000001 s/d 000004 | Microtic Router / RB 411 | - | Besi | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 12.000,00 | Radio Wifi Frekuensi |
| 210 | 02.07.01.12.002 | Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis) | 000001 | Gea Medikal / FS871 | - | Logam | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.476,75 | Kursi roda kursi usur orang sak |
| 211 | 02.10.01.01.001 | Mainframe (Komputer Jaringan) | 000002 | IBM / X3400M3 | - | Logam | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 40.250,00 | - |
| 212 | 02.10.01.01.001 | Mainframe (Komputer Jaringan) | 000003 | HP / PROLIANT ML35pG8 | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 49.500,00 | - |
| 213 | 02.10.01.01.001 | Mainframe (Komputer Jaringan) | 000004 | HP / PROLIANT DL380P GEN8 | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 74.992,00 | - |
| 214 | 02.10.01.01.001 | Mainframe (Komputer Jaringan) | 000005 | HP Server Prolaint DL 380p / - | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 87.250,00 | HP Server Prolaint D 380p Gen Processor |
| 215 | 02.10.01.01.001 | Mainframe (Komputer Jaringan) | 000006 | HP / Server Proliant DL360G9 | Procesor Intel Xeon E5-260v3 | - | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 83.344,25 | |
| 216 | 02.10.01.01.002 | Mini Komputer | 000001 | - / 15+8 Gb RAM | - | Logam | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 5.750,00 | |
| 217 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000005 s/d 000006 | - / - | - | Logam | 2008 | - | - | - | - | - | Pembelian | 15.000,00 | - |
| 218 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000007 s/d 000009 | Casing "Simbadda X-636" / Intel Core 2 Duo E 7500 @ 2.93 Ghz, Mb. Asus,LG 16 | - | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 23.067,00 | - |
| 219 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000010 s/d 000012 | Casing "Power-Up" / Intel Core 2 Duo E 7500 @ 2.93 Ghz,Mb. Asus, LG 19 | - | Logam | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 23.199,00 | - |
| 220 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000015 s/d 000016 | HP / HP-Compaq dx2310 MT | - | Logam | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.997,00 | - |
| 221 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000017 s/d 000018 | Acer / Aspire M3970 | - | Logam | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 17.450,00 | - |
| 222 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000020 s/d 000022 | Acer / Aspire M3970 | - | Logam | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 32.550,00 | - |
| 223 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000023 s/d 000024 | Dell / Dell Vostro 260MT | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.000,00 | - |
| 224 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000025 s/d 000027 | HP / Pavilion 500-044L | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 29.100,00 | - |
| 225 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000028 s/d 000029 | HP / Pavilion 20-a210L All In One | - | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 16.940,00 | - |
| 226 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000030 s/d 000031 | HP / 110-050L Core i3 3240 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 14.992,00 | - |
| 227 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | 000032 s/d 000033 | HP / AIO 20-2213 Core i5 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 17.000,00 | Pelayana Kependu |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 000035 | | | | | | | | | | | | | |
| 229 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000036 | HP / Desktop 280 G.1 (8PA) | Intel Core i5 | Logam | 2015 | | - | - | - | - | Pembelian | 9.157,50 | |
| 230 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000037 | HP / Desktop 280 G.1 (8PA) | Intel Core i5 | Logam | 2015 | | - | - | | - | Pembelian | 9.157,50 | |
| 231 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000038 | HP / Desktop 280 G.1 (8PA) | Intel Core i5 | Logam | 2015 | | | | | | Pembelian | 9.157,50 | |
| 232 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000039 s/d 000040 | HP / Pavilion 23-q021L All-in-one | Intel Core i5 | Logam | 2015 | | - | - | - | - | Pembelian | 20.160,50 | |
| 233 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000041 | HP / Pavilion 20 All in one | - | Logam | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.801,80 | |
| 234 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000042 | Asus / Pro BM1AF-004F Micro Tower | - | Plastik | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.234,93 | Mutasi da |
| 235 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000043 | HP Pavilion All-In One / 24-8213D (Z8G02AA) | 24-82 13D | Campuran | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 13.254,57 | |
| 236 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000044 s/d 000045 | HP Dekstop i5 / - | - | - | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 31.240,14 | |
| 237 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000056 | HP PROON / 400 G3 AIO Corei7 | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 15.687,10 | |
| 238 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000057 | Samsung / C24 F 309 FH Core i5 | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 10.000,00 | |
| 239 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000058 | ACER / Aspira/TC 708 Intel Core I3 | - | - | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 14.000,00 | |
| 240 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000059 | HP PROON / 400 G3 AIO Corei7 | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 15.687,10 | |
| 241 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000060 | Bulldozer / Core I7 | - | Campuran | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 11.200,00 | |
| 242 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000061 | intel Core i5 / HP/slimline 290-p0033d | - | Campuran | 2020 | - | - | - | | - | Pembelian | 11.650,00 | |
| 243 | 02.10.01.02.001 | P.C Unit | | 000062 s/d 000064 | HP 200 PRO G4 ALL_In-ONE / (15-10210u, 8GB,1TBHDD PRO,21.5IN) | - | Plastik | 2022 | A-9 | - | - | - | - | Pembelian | 37.394,97 | |
| 244 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000001 | Toshiba / Satellite L-510 | - | Plastik | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 14.960,00 | - |
| 245 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000002 | Toshiba / Portege M-900 | - | Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | Pembelian | 16.000,00 | - |
| 246 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000003 | Toshiba / Satellite C840 | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.430,00 | - |
| 247 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000004 s/d 000005 | HP / 4-1024TU | - | Logam | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.400,00 | - |
| 248 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000006 s/d 000007 | Toshiba / C40-A Core I3 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 14.906,00 | - |
| 249 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000008 | HP / Pav 14-v042TX | Intel Core i5 | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.410,00 | - |
| 250 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000009 | HP / Pavilion 14-v209TX Red | Intel Core i7 | Campuran | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 10.340,00 | - |
| 251 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000010 | Intel / HP notebook 14 bs 124 | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 10.000,00 | |
| 252 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | | 000011 s/d 000012 | LENOVO IP351ID(17-1165G7 8G3512 GB / MX450 2GB,W11+OHS,14 "FHD IPS | - | | 2022 | A-9 | - | - | - | - | Pembelian | 26.992,62 | Sekretaris unit dan Bidang PI |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 253 | 02.10.01.02.002 | Lap Top | 000013 | Asus / P1412CEA_ID-EK0006WI5/UMA/8/256W11H/3Y | | Plastik | 2023 | | | | | | | Pembelian | 14.895,00 | | |
| 254 | 02.10.01.02.003 | Note Book | 000001 | HP Pavilion Silver / 14-1168TTX (IAd67PA) | 14-1168TX | Campuran | 2017 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 9.516,54 | Pengadaan Sekretari | |
| 255 | 02.10.01.02.003 | Note Book | 000002 | Lap Top HP Core 3 / - | - | campuran | 2017 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 5.950,00 | | |
| 256 | 02.10.01.02.003 | Note Book | 000003 | Intel core TM i3 / 6006U | - | Campuran | 2017 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 5.950,00 | | |
| 257 | 02.10.01.02.003 | Note Book | 000004 | Intel Core TM i3 / 6006U | - | campuran | 2017 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 5.950,00 | | |
| 258 | 02.10.01.02.003 | Note Book | 000005 | Lap Top HP CORE i3 / 6006U | - | - | 2017 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 5.950,00 | | |
| 259 | 02.10.01.02.003 | Note Book | 000006 | ASUS X550V / - | - | Pastik | 2017 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 11.950,00 | | |
| 260 | 02.10.01.02.010 | Personal Komputer lainnya | 000013 s/d 000014 | SignatureGem TM LCD / - | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 13.020,00 | Signature | |
| 261 | 02.10.02.01.001 | Card Reader (Peralatan Mainframe) | 000001 s/d 000002 | Dual De 620L / - | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 3.600,00 | | |
| 262 | 02.10.02.01.001 | Card Reader (Peralatan Mainframe) | 000003 s/d 000005 | DE-620 / - | - | campuran | 2013 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 8.970,00 | | |
| 263 | 02.10.02.01.001 | Card Reader (Peralatan Mainframe) | 000007 | Evolis Prinmacy / SP 00308 | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 23.700,00 | | |
| 264 | 02.10.02.01.012 | Hard Disk | 000001 s/d 000004 | PNY SSD CS / 900 500 Gb SATA 2.5 | - | Plastik | 2022 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 3.300,00 | Hard disk Internal | |
| 265 | 02.10.02.01.018 | peralatan mainframe lainnya (dst) | 000001 s/d 000002 | - | 55mm x 85 x 1mm | Plastik | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 500,00 | Kartu San | |
| 266 | 02.10.02.01.018 | peralatan mainframe lainnya (dst) | 000003 | - / - | 55mm x 85 x 1mm | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 250,00 | Kartu San | |
| 267 | 02.10.02.02.001 | Card Reader (Peralatan Mini Komputer) | 000001 s/d 000002 | Abaka Seri D+ / - | 143 mm 143 mm x 28 mm | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 22.000,00 | | |
| 268 | 02.10.02.02.001 | Card Reader (Peralatan Mini Komputer) | 000003 | ABAKA Seri D+ untuk KIA / - | 143mm x 143mm x 28 | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 11.000,00 | | |
| 269 | 02.10.02.02.001 | Card Reader (Peralatan Mini Komputer) | 000004 | ABAKA Seri D+ / - | 143mm x 143mm x 28 | - | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 11.000,00 | untuk KIA | |
| 270 | 02.10.02.02.001 | Card Reader (Peralatan Mini Komputer) | 000005 | DUAL i / DE-620L | - | Plat,kaca dan | 2023 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 4.450,00 | | |
| 271 | 02.10.02.02.009 | Scanner (Peralatan Mini Komputer) | 000001 | Plustek Optic Book A300 / - | 40 x 70 cm | plastik LOgam | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 21.232,00 | | |
| 272 | 02.10.02.02.011 | Viewer (Peralatan Mini Komputer) | 000001 | HD / 5450512MB | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 2.000,00 | VGA Dual | |
| 273 | 02.10.02.03.001 | CPU (Peralatan Personal Komputer) | 000001 | Jasulndo Kios Anjungan Mandiri / JIP- 01 | - | Plastik | 2022 | - | - | - | - | - | | Hibah | 203.700,00 | Mesin ADf | |
| 274 | 02.10.02.03.002 | Monitor | 000001 s/d 000002 | LG / E2241T-BN | - | Plastik & Besi | 2012 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 5.190,00 | LCD 22 In | |
| 275 | 02.10.02.03.002 | Monitor | 000003 | HP / DL380p | - | Logam | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 4.000,00 | | |
| 276 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000001 s/d 000002 | Epson / L550 | - | Plastik | 2014 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 8.500,00 | - | |
| 277 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000004 | HP Laserjet 1010 / - | - | Campuran | 2007 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 955,00 | - | |
| 278 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000004 | Epson / L1690 | 30 x 40 cm | campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 6.000,00 | | |
| 279 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000006 | Epson / TM-T82-303 | - | Campuran | 2018 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 4.000,00 | TErmak Pr Auto | |
| 280 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000007 s/d 000008 | Epson / L6170 | - | Plastik | 2019 | - | - | - | - | - | | Pembelian | 10.405,00 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Komputer) | | P2055d | | n | | | | | | | | | | | | | |
| 282 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000009 | Epson WF 3721 / USB, WIFI,NPC | 4800 x 2400 dpt | Plastik | 2020 | | | | | | | | | Pembelian | 4.850,00 | | |
| 283 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000010 | HP / Laserjet M1319F | - | Plastik | 2009 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 7.052,00 | - | |
| 284 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000010 s/d 000011 | Fargo | | Plastik | 2016 | | | | | | | | | Pembelian | 79.200,00 | Hibah Dir Kependuc dan Pencatata | |
| 285 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000011 | HP / Laserjet P1005 | - | Plastik | 2009 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 5.595,00 | - | |
| 286 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000012 | HP / Colour CP 1215 | - | Plastik | 2009 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 5.995,00 | - | |
| 287 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000013 s/d 000014 | Epson / LQ-2180 | - | Plastik | 2010 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 12.078,00 | - | |
| 288 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000017 | HP / Laserjet P1606dn | - | Plastik | 2011 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 4.800,00 | - | |
| 289 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000018 | HP / Laserjet Pro | - | Plastik | 2011 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 4.800,00 | - | |
| 290 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000019 s/d 000020 | HP / Laserjet M1212nf MFP | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 6.538,00 | - | |
| 291 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000021 s/d 000024 | Epson / LQ-2190 | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 29.138,00 | - | |
| 292 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000025 s/d 000027 | Epson / LX-300 | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 9.690,00 | - | |
| 293 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000028 s/d 000029 | Epson / TM-U220B USB | - | Plastik | 2013 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 6.400,00 | - | |
| 294 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000030 | Epson / L550 | - | Plastik | 2013 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 3.975,00 | - | |
| 295 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000031 | Epson / LQ-2190 | - | Plastik | 2013 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 8.700,00 | - | |
| 296 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000032 | HP / Laserjet Pro 400 M401 dn | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 5.897,00 | - | |
| 297 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000033 | Epson / L555 Tinta | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 4.895,00 | - | |
| 298 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000034 s/d 000036 | Epson / Dot Matrik LQ-2190 | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 22.704,00 | - | |
| 299 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000037 s/d 000038 | Epson / Dot Matrik LQ-310 | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 5.302,00 | - | |
| 300 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000039 | Epson / TM-T82 USB | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.750,00 | - | |
| 301 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000040 | Epson / L850 Tinta | - | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 5.555,00 | - | |
| 302 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000041 | HP Laserjet MFP M130fw / - | - | Plastik | 2016 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 3.550,00 | | |
| 303 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000042 | EVOLIS PRIMACY 308 / 308 | 307mmx196mmx381 mm | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 25.000,00 | Printer Cet | |
| 304 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000043 | HP Lase Jet Pro / M130FN(G3Q59A ) | M 130 FN | - | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.952,53 | Bidang Cap | |
| 305 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000044 | All-in One Ink Tank Printer / - | L 380 | - | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.893,67 | | |
| 306 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000045 | EPSON L380 All-in-One Ink / - | Tank Printer | - | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.893,67 | Pengadaan APBD tahu 2017 | |
| 307 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000046 | EPSON L380 All-in- One Ink / - | Tank Printer | - | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.893,67 | | |
| 308 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000047 | EPSON L380 All=in One Ink / - | Tank Printer | - | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.893,67 | | |
| 309 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000048 | EPSON L380 All-in-One Ink / - | Tank Printer | - | 2017 | - | - | - | - | - | | | | Pembelian | 2.893,67 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Komputer) | | printer / SR 200 | | Campura n Besi | | | | | | | | | | |
| 311 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000050 | Epson / PRO WF 3721 | Max uk Salin A4 | ,Mika Campura n | 2020 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.850,00 | | |
| 312 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000052 | HP PRO / M404 Series | 381x357x216 mm | Besi,Mik Campura n Besi, | 2020 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.250,00 | | |
| 313 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000053 | HP PRO / M404 Series | 381 x 357 x 216 mm | Mika Campura n | 2020 | - | - | - | - | - | Pembelian | 6.250,00 | | |
| 314 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000054 | HID FARGO HDP5000 / HDP5000 | 292mmH x 313mmW x 235mmD | | 2020 | - | - | - | - | - | Pembelian | 50.780,00 | | |
| 315 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000056 | HP Smart Tank 615 / Printer Deskjet/Inkjet | | Campura n | 2021 | | | | | | Pembelian | 4.625,00 | | |
| 316 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000057 s/d 000059 | PRINTER DISKJET/INJEK BROTHER / DPC-720W | - | Campura n | 2022 | A-9 | - | - | - | - | Pembelian | 12.484,80 | Bid. PIAK unit, Bid. 1 unit, Bic Dafduk 1 | |
| 317 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000060 s/d 000063 | PRINTER ALL IN ONE HP / Ink Wireless 415 (Z4B53A) | - | Capuran | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 13.314,31 | Sekretaria unit, Bid. 1 unit | |
| 318 | 02.10.02.03.003 | Printer (Peralatan Personal Komputer) | 000064 | EVOLIS / - | - | Plastik | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 24.750,00 | Printer KI | |
| 319 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000001 s/d 000002 | Agile TP / Finger Print Scanner | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 31.700,00 | | |
| 320 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000003 s/d 000004 | Mobile Eyes Iris Scanner / Iris Scanner | - | Plastik | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 18.500,00 | | |
| 321 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000005 | Canon / - | - | Plastik | 2011 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.000,00 | - | |
| 322 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000006 | Plustek OpticPro / - | A3 | Logam | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 21.200,00 | - | |
| 323 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000007 s/d 000008 | Plustek / D412 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 7.969,50 | - | |
| 324 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000009 s/d 000010 | HP / G3110 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.921,50 | Untuk Kelurahar | |
| 325 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000011 | HP / G3110 | - | Logam | 2014 | - | - | - | | - | Pembelian | 1.960,75 | Untuk Kelurahar | |
| 326 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000012 s/d 000042 | HP / G3110 | - | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 60.783,25 | Untuk Kelurahar | |
| 327 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000043 | Fujitsu / Scansnap ix500 | - | Plastik | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 9.545,00 | | |
| 328 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000044 | Plustek OpticPro / A350 | A3 | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.385,00 | - | |
| 329 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000045 | Fujitsu / FI-7160 | - | Logam | 2015 | | - | - | | - | Pembelian | 21.404,10 | | |
| 330 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000046 | Fujitsu / FI-7160 | - | Logam | 2015 | | - | - | - | - | Pembelian | 21.404,10 | | |
| 331 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000047 | Plustek / Opticpro A360 | - | Plastik | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 20.238,25 | | |
| 332 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000048 | FUJITSU / FI-7160 | FI-7160 | - | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 20.137,48 | | |
| 333 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000049 | SCANER BIOMORF B / TENPRINT 1051 | - | - | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.000,00 | | |
| 334 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000050 | SCANNER BIOMORF B / TENPRINT 1051 | - | - | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.000,00 | | |
| 335 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal | 000051 | SCANNER | - | | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.000,00 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 336 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000052 | SCANNER BIOMORF B / TEMPRINT 1051 | - | - | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.000,00 | |
| 337 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000053 | SCANNER BIOMORF B / TEMPRINT 1051 | - | - | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.000,00 | |
| 338 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000054 | SCANNER BIOMORF B / STENPRINT 1051 | - | Plastik | 2017 | - | - | - | - | - | Pembelian | 22.000,00 | |
| 339 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000055 | CMITECH / BMT-20 | 219mm x161mmx 58mm | Besi | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 15.750,00 | Pengadaa perangkat Elektrik IR |
| 340 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000056 | Biomofr B SCAN / TENPRINT 1051 | 148mm x 152mm x 148mm | Plastik | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 26.750,00 | finger Prir Scanner |
| 341 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000057 | BIOMORF B,SCAN / TENPRIN 1051 | 148MM X 152MM X 148 | Plastik | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 26.750,00 | |
| 342 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000058 | CMITECH BMT-20 / CMITECH | 219 mm X 161mm x 58mm | | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 15.750,00 | Scanner I |
| 343 | 02.10.02.03.004 | Scanner (Peralatan Personal Komputer) | 000059 | FUJITSU / FI-7240 | | Logam | 2023 | | | | | | Pembelian | 26.320,00 | |
| 344 | 02.10.02.03.017 | External/ Portable Hardisk | 000001 s/d 000002 | My Passport Ultra | 2 TB | Logam | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.313,65 | |
| 345 | 02.10.02.03.017 | External/ Portable Hardisk | 000003 | My Passport / - | 2 TB | Logam | 2015 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.500,00 | |
| 346 | 02.10.02.03.017 | External/ Portable Hardisk | 000004 | WD My Passport / - | 2 TB | | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.950,00 | Hibah dar Ditjen Dul |
| 347 | 02.10.02.03.017 | External/ Portable Hardisk | 000005 | SYNOLOGY / HAT5300 | 16T | Campura n | 2023 | | | | | | Pembelian | 14.962,00 | |
| 348 | 02.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer lainnya | 000005 | HD54505 | - | Plasti | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.000,00 | VGA Dual |
| 349 | 02.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer lainnya | 000011 s/d 000013 | My passport / - | - | Campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 4.050,00 | |
| 350 | 02.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer lainnya | 000049 s/d 000050 | APC / BX100LI-MS | - | Campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.058,00 | |
| 351 | 02.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer lainnya | 000051 s/d 000052 | APC / BX1100LI_MS | - | Campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.058,00 | |
| 352 | 02.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer lainnya | 000053 s/d 000054 | APS / BX1100LI_MS | - | Campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.058,00 | |
| 353 | 02.10.02.03.018 | Peralatan Personal Komputer lainnya | 000055 s/d 000056 | APC / BX1100LI-MS | - | Campura n | 2019 | - | - | - | - | - | Pembelian | 3.058,00 | |
| 354 | 02.10.02.04.001 | Server | 000001 s/d 000008 | SAS / SFF | 300 GB 2,5 Inc | - | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 40.000,00 | |
| 355 | 02.10.02.04.001 | Server | 000010 | Intel / Xeon Silver4208 Processor | - | Logam | 2022 | - | - | - | - | - | Pembelian | 51.000,00 | |
| 356 | 02.10.02.04.002 | Router | 000001 | Cisco / Wireless N-Access Point | - | - | 2014 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.425,65 | - |
| 357 | 02.10.02.04.002 | Router | 000002 | Mikrotik / RB750Gr2 | - | Plastik | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 1.006,95 | Mutasi da |
| 358 | 02.10.02.04.014 | Rak Server | 000001 s/d 000002 | Pelican / - | - | Logam ampuran | 2012 | - | - | - | - | - | Pembelian | 10.400,00 | Chase |
| 359 | 02.10.02.04.024 | Switch | 000001 | D'Link / 4 port | - | | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 600,00 | Mutasi da |
| 360 | 02.10.02.04.033 | Peralatan Jaringan lainnya | 000001 s/d 000002 | - / hub 7 Point | - | Plastik | 2018 | - | - | - | - | - | Pembelian | 700,00 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 361 | 02.10.02.05.001 | Peralatan Komputer lainnya | 000002 | TP Link / TL SF 1024 | - | Plastik Campura | 2009 | - | - | - | - | - | Pembelian | 450,50 | - |
| 362 | 02.10.02.05.001 | Peralatan Komputer lainnya | 000003 | Prolink / - | - | n | 2013 | - | - | - | - | - | Pembelian | 400,00 | - |
| 363 | 02.10.02.05.001 | Peralatan Komputer lainnya | 000005 | SEAGATE Backup Plus / Pouch 4TB (STDR4000300)Black | - | Kain | 2022 | A-9 | - | - | - | - | Pembelian | 2.013,30 | |
| 364 | 02.15.03.02.005 | Tenda | 000001 | Ace / - | 3x3 | | 2016 | - | - | - | - | - | Pembelian | 2.650,00 | Untuk |

**Jumlah Harga** 5.021.118,70

**Pasuruan, 29 Desember 2023**

**Pengurus Barang Pengguna**

WAWAN INDRA CAHYONO SE

NIP. 198002272009011010

**MENGETAHUI**

**Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan**

SITI MARIYAM, S. Sos, MM

NIP. 196703161989032012

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

# REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
# GEDUNG DAN BANGUNAN

**Provinsi** : PROVINSI JAWA TIMUR
**Kab./Kota** : PEMERINTAH KOTA PASURUAN
**Bidang** : BIDANG KEPENDUDUKAN
**Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**Sub Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**U P B** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**NO. KODE LOKASI** : 12.13.35.10.01.01.01

| No. | Jenis Barang / Nama Barang | Nomor | | Kondisi bangunan (B,KB,RB) | Konstruksi Bangunan | | Luas Lantai (M2) | Letak/Lokasi Alamat | Dokumen Gedung | | Luas (M2) | Status Tanah | Nomor Kode Tanah | Asal usul | Harga (ribuan Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kode Barang 1.3. | Regis-ter | | Bertingkat / Tidak | Beton/ Tidak | | | Tanggal | Nomor | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | Bangunan Gedung Kantor Permanen | 03.01.01.01.001 | 000001 | Baik | Bertingkat | Beton | 792 | Jl. Pahlawan No. 22 Pasuruan | | | | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 551,548.30 | Gedung Kantor |
| 2 | Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst) | 03.01.01.30.005 | 000001 | Baik | Tidak | Tidak | 16 | Jl. Pahlawan No. 22 | | | | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 10,000.00 | Taman |
| 3 | Bangunan Menara Telekomunikasi Lain-lain (dst) | 03.03.01.03.006 | 000001 | Baik | Bertingkat | Tidak | 28 | 1 Dinas, 3 Kecamatan | 8/22/2008 | 600/306.a/423.1 59/2008 | | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 95,000.00 | Menara/Tower 1 Dinas, 3 Kecamatan UK : 35m x 0.8m |
| 4 | Bangunan Menara Telekomunikasi Lain-lain (dst) | 03.03.01.03.006 | 000002 | Baik | Bertingkat | Tidak | 28 | Kec. Panggungrejo | 7/3/2013 | 027/1071.1/ 423.107/2013 | | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 94,778.18 | Tower Kecamatan Panggungrejo UK : 35m x 0.8m |
| | | | | | | | | | | | | | | **Jumlah Harga** | 751,326,479.00 | |

**MENGETAHUI**
**Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan**

SITI MARIYAM, S. Sos, MM
NIP. 196703161989032012

**Pasuruan,31 Desember 2023**
**Pengurus Barang Pengguna**

WAWAN INDRA CAHYONO SE
NIP. 198002272009011010

PEMERINTAH KOTA PASURUAN

# KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
# JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

**Provinsi** : PROVINSI JAWA TIMUR

**Kab./Kota** : PEMERINTAH KOTA PASURUAN
**Bidang** : BIDANG KEPENDUDUKAN
**Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**Sub Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**U P B** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**NO. KODE LOKASI** : 12.13.35.10.01.01.01

| No. | Jenis Barang / Nama Barang | Nomor | | Konstruksi | Panjang (Km) | Lebar (M) | Luas (M2) | Letak/Lokasi Alamat | Dokumen | | Status Tanah | Nomor Kode Tanah | Asal usul | Harga (ribuan Rp) | Kondisi (B, KB, RB) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kode Barang 1.3. | Register | | | | | | Tanggal | Nomor | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 1 | Instalasi Air Tanah Dalam Kapasitas Sedang | 04.03.01.03.002 | 000001 | - | | | | Jl. Pahlawan No.22 Pasuruan | 12/23/2014 | 028/13089/SES | Tanah Milik Pemda | | Hibah | 11,446.00 | Baik | Penyediaan gronding Hibah dari Ditjen Dukcapil |
| 2 | Instalasi Gardu Listrik Distribusi Kapasitas Sedang | 04.03.06.02.002 | 000001 | - | | | | Jl Pahlawan No. 22 Pasuruan | 10/15/2009 | 027/1137.1/423.107/2009 | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 135,895.01 | Baik | Instalasi Listrik |
| 3 | Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Kecil | 04.04.03.01.001 | 000001 | - | | | | Jl. Pahlawan No. 22 Pasuruan | 11/22/2016 | '027/6121/423.107/2016 | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 30,800.00 | Baik | Peralatan jaringan komputer Dispendukcapil dan kecamatan |
| 4 | Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain | 04.04.03.01.004 | 000001 | - | | | | Dispenduk capil | | - | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 23,723.25 | Baik | Antena Jaringan lebar 80 cm panjang 35 m |
| 5 | Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain | 04.04.03.01.004 | 000003 | - | | | | Kecamatan Gadingrejo | | - | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 17,173.25 | Baik | Antena Jaringan panjang 80 cm lebar 35 m |
| 6 | Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain | 04.04.03.01.004 | 000004 | - | | | | Kecamatan Bugulkidul | | - | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 17,173.25 | Baik | Antena Jaringan panjang 80 cm, panjang 35 m |
| 7 | Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain | 04.04.03.01.004 | 000005 | | | | | Kecamatan Purworejo | | - | Tanah Milik Pemda | | Pembelian | 17,173.25 | Baik | Antena Jaringan lebar 80 cm , panjang 35 m |
| | | | | | | | | | | | | | **Jumlah Harga** | 253,384,005.00 | | |

**MENGETAHUI**
**Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan**

SITI MARIYAM, S. Sos, MM
NIP. 196703161989032012

**Pasuruan, 29 Desember 2023**
**Pengurus Barang Pengguna**

WAWAN INDRA CAHYONO SE
NIP. 198002272009011010

PEMERINTAH KOTA PASURUAN

# KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
# ASET TETAP LAINNYA

**Provinsi** : PROVINSI JAWA TIMUR
**Kab./Kota** : PEMERINTAH KOTA PASURUAN
**Bidang** : BIDANG KEPENDUDUKAN
**Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**Sub Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**U P B** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**NO. KODE LOKASI** : 12.13.35.10.01.01.01

| No. | Jenis Barang / Nama Barang | Kode Barang 1.3. | Nomor Register | Buku / Perpustakaan | | Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan | | | Hewan/Ternak dan Tumbuhan | | Jumlah | Asal usul | Tahun Cetak / Pem-belian | Harga (ribuan Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Judul/ Pencipta | Spesifi-kasi | Asal Daerah | Pencipta | Bahan | Jenis | Ukuran | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | Ilmu Pengetahuan Umum | 05.01.01.01.003 | 000001 s/d 000002 | - | - | - | - | - | - | | 2 | Pembelian | 2015 | 200,500.00 | |
| | | | | | | | | | | | Jumlah Harga | | | 200,500.00 | |

MENGETAHUI
Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

SITI MARIYAM, S. Sos, MM
NIP. 196703161989032012

Pasuruan, 29 Desember 2023
Pengurus Barang Pengguna

WAWAN INDRA CAHYONO SE
NIP. 198002272009011010

**PEMERINTAH KOTA PASURUAN**

# KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) F
# KONSTRUKSI DALAM PENGERJAAN

**Provinsi** : PROVINSI JAWA TIMUR
**Kab./Kota** : PEMERINTAH KOTA PASURUAN
**Bidang** : BIDANG KEPENDUDUKAN
**Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**Sub Unit Organisasi** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
**U P B** : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**NO. KODE LOKASI** : 12.13.35.10.01.01.01

| No. | Jenis Barang / Nama Barang | Nomor | | Kondisi | Luas (M2) | Letak/Lokasi Alamat | Dokumen Gedung | | Luas (M2) | Status Tanah | Nomor Kode Tanah | Asal usul | Harga (ribuan Rp) | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kode Barang 1.3. | Register | | | | Tanggal | Nomor | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| | | | | | | NIHIL | | | | | | | | |
| Jumlah Harga | | | | | | | | | | | | | | |

**MENGETAHUI**
**Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan**

SITI MARIYAM, S. Sos, MM
NIP. 196703161989032012

**Pasuruan, 29 Desember 2023**
**Pengurus Barang Pengguna**

WAWAN INDRA CAHYONO SE
NIP. 198002272009011010

**BERITA ACARA REKONSILIASI ASET TETAP DAN ASET LAINNYA PEMERINTAH KOTA PASURUAN**
**TRIBULAN IV TAHUN ANGGARAN 2023**

**NOMOR : 030/1758.13/423.201/2023**

Pada hari ini Rabu tanggal Tiga Belas bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : **WAWAN INDRA CAHYONO SE**
   NIP : 198002272009011010
   Pangkat : Penata Muda
   Jabatan : Pengurus Barang Pengguna pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
   Dalam hal ini bertindak sebagai Pengurus Barang Pengguna, Selanjutnya sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : **LUTFI EFFENDI, S.Sos, MM**
   NIP : 197702111997031006
   Pangkat : Pembina
   Jabatan : Kepala Bidang Aset pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
   Dalam hal ini bertindak sebagai Pengurus Barang Pengelola, Selanjutnya sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melaksanakan Rekonsiliasi Aset Tetap Dan Aset Lainnya yang dilaksanakan di Tribulan IV Tahun Anggaran 2023 pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan sebagaimana Data Terlampir :

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya, untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PENGURUS BARANG PENGGUNA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**WAWAN INDRA CAHYONO SE**
Penata Muda
NIP : 198002272009011010

PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA BARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO SH**
Penata Tingkat I
NIP : 198705292011012015

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG ASET PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

**LUTFI EFFENDI, S.Sos, MM**
Pembina
NIP: 197702111997031006

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

**SITI MARIYAM S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP : 196703161989032012

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

**Drs. MOCHAMAD AMIEN, M.M**
Pembina Utama Muda
NIP : 196910031990031006

Lampiran
Nomor : 030/1758.13/423.201/2023
Tanggal: 13 Desember 2023

# BERITA ACARA REKONSILIASI

## 1. SALDO AWAL

| NO. | URAIAN | BMD PENGGUNA BARANG (Rp) | SESUAI (√) | TIDAK SESUAI (√) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **ASET TETAP** | **1,576,485,960.00** | | | |
| 1 | Tanah | - | √ | | |
| 2 | Peralatan dan Mesin | 3,962,719,371.00 | √ | | |
| 3 | Gedung dan Bangunan | 751,326,479.00 | √ | | |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 253,384,005.00 | √ | | |
| 5 | Aset Tetap Lainnya | 200,500.00 | √ | | |
| 6 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | - | √ | | |
| 7 | Akumulasi Penyusutan | (3,391,144,395.00) | √ | | |
| **B** | **ASET LAINNYA** | **104,192,297.00** | | | |
| 1 | Kemitraan dengan Pihak Ketiga | - | √ | | |
| 2 | Aset Tidak Berwujud | 445,860,000.00 | √ | | |
| 3 | Aset Lain-lain | 1,156,673,050.00 | √ | | |
| 4 | Akumulasi Amortisasi | (412,285,000.00) | √ | | |
| 5 | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | (1,086,055,753.00) | √ | | |

## 2. SALDO AKHIR

| NO. | URAIAN | BMD PENGGUNA BARANG (Rp) | SESUAI (√) | TIDAK SESUAI (√) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| **A** | **ASET TETAP** | **1,356,221,253.00** | | | |
| 1 | Tanah | - | √ | | |
| 2 | Peralatan dan Mesin | 4,023,346,371.00 | √ | | |
| 3 | Gedung dan Bangunan | 751,326,479.00 | √ | | |
| 4 | Jalan, Irigasi dan Jaringan | 253,384,005.00 | √ | | |
| 5 | Aset Tetap Lainnya | 200,500.00 | √ | | |
| 6 | Konstruksi Dalam Pengerjaan | - | √ | | |
| 7 | Akumulasi Penyusutan | (3,672,036,102.00) | √ | | |
| **B** | **ASET LAINNYA** | **84,550,630.00** | | | |
| 1 | Kemitraan dengan Pihak Ketiga | - | √ | | |
| 2 | Aset Tidak Berwujud | 445,860,000.00 | √ | | |

| NO. | URAIAN | BMD PENGGUNA BARANG (Rp) | SESUAI (√) | TIDAK SESUAI (√) | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Aset Lain-lain | 1,147,773,050.00 | √ | | |
| 4 | Akumulasi Amortisasi | (431,926,667.00) | √ | | |
| 5 | Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya | (1,077,155,753.00) | √ | | |

## 3. URAIAN

| NO. | URAIAN | NILAI PEROLEHAN (Rp) | | HASIL REKONSILIASI | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TAMBAH | KURANG | DISETUJUI (√) | PERBAIKAN (√) | |
| 1 | Cara Perolehan | | | | | |
| | a. Pengadaaan BM dari APBD | 60,627,000.00 | - | √ | - | |
| | LRA Tanah | - | - | | | |
| | LRA Peralatan dan Mesin | 60,627,000.00 | - | √ | - | |
| | LRA Gedung dan Bangunan | - | - | | | |
| | LRA Jalan, Irigasi dan Jaringan | - | - | | | |
| | LRA Aset Tetap Lainnya | - | - | | | |
| | b.Hibah | - | - | | | |
| | c. Perolehan Lainnya | - | - | | | |
| 2 | Penggunaan | | | | | |
| | a. Pengalihan atau Penyerahan BMD | - | - | | | |
| 3 | Reklasifikasi | | | | | |
| | a. Kesalahan pencatatan dalam penggolongan dan kodefikasi | - | - | | | |
| | Tanah | - | - | | | |
| | Pelatan dan Mesin | - | - | | | |
| | Gedung dan Bangunan | - | - | | | |
| | Jalan, Irigasi dan Jaringan | - | - | | | |
| | Aset Tetap Lainnya | - | - | | | |
| | KDP | - | - | | | |
| | b. Rusak berat atau usang | - | - | | | |
| | c. Hilang | - | - | | | |
| | d. EXTRACOMPTABLE | - | - | | | |
| | e. Barang Jasa | - | - | | | |
| | f. Dari Aset Lainnya ke Aset Tetap | - | - | | | |
| 4 | Penghapusan | | | | | |
| | a. Pemindahtanganan | | | √ | - | |

| NO. | URAIAN | NILAI PEROLEHAN (Rp) | | HASIL REKONSILIASI | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | TAMBAH | KURANG | DISETUJUI (√) | PERBAIKAN (√) | |
| | BMD | - | (8,900,000.00) | | | |
| | b. Pemusnahan | - | - | | | |
| | C. Sebab Lain | - | - | | | |

I. CATATAN HASIL REKONSILIASI

1. Penghapusan dengan pemindahtanganan (penjualan) Aset Lainnya Sesuai SK Penghapusan Nomor 188/161/423.011/2023 tanggal 8 Pebruari 2023 Tentang Penghapusan Barang Milik Daerah Dari Daftar Barang Milik Pemerintah Kota Pasuruan sebesar Rp8.900.000,00.

PIHAK PERTAMA

PENGURUS BARANG PENGGUNA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

**WAWAN INDRA CAHYONO, SE**
Penata Muda
NIP: 19800227 200901 1 010

PEJABAT PENATAUSAHAAN PENGGUNA
BARANG DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL

**PUTRI SILVIA FITRIANA WARDOYO, SH**
Penata Tingkat I
NIP: 19870529 201101 2 015

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG ASET PADA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

**LUTFI EFFENDI, S.SOS, MM**
Pembina
NIP:19770211 199703 1 006

Mengetahui,

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL,

**SITI MARIYAM, S.Sos, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

KEPALA BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

**Drs. MOCHAMAD AMIEN, MM**
Pembina Utama Muda
NIP. 19691003 199003 1 006