LAPORAN KEUANGAN



TAHUN ANGGARAN

2025

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jl. Pahlawan Nomor 22 Pasuruan
Pos-el dispendukcapil@pasuruankota.go.id, Laman dispendukcapil.pasuruankota.go.id

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 2025.

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, Februari 2026

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 2025 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, Februari 2026

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). 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 2020tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Pedoman tersebut mengisyaratkan bahwa dalam pengelolaan keuangan daerah agar berdasarkan 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 37 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Pasuruan;
21. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;

22. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 36 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;
23. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 66 Tahun 2025 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan OPD

Laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2025 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.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan memiliki anggaran belanja tahun 2025 sebesar Rp5.472.334.160,00 dengan realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2025 sebesar Rp5.003.584.160,00 atau sebesar 91,43%. Rincian pagu anggaran dan realisasi belanja tahun 2025 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**	**5.472.334.160**	**5.003.584.160**	**- 468.750.000**	**91,43%**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**5.316.162.834**	**4.856.427.110**	**- 459.735.724**	**91,35%**
5.1.01	Belanja Pegawai	4.075.275.400	3.752.049.638	- 323.225.762	92,07%
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.062.042.082	1.918.625.078	- 143.417.004	93,04%
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.501.745.854	1.423.459.935	- 78.285.919	94,79%
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.218.605.752	1.143.359.669	- 75.246.083	93,83%
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	283.140.102	280.100.266	- 3.039.836	98,93%
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	149.735.152	134.737.063	- 14.998.089	89,98%
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	125.218.618	116.549.140	- 8.669.478	93,08%
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	24.516.534	18.187.923	- 6.328.611	74,19%

5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	125.876.100	117.390.000	- 8.486.100	93,26%
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	125.876.100	117.390.000	- 8.486.100	93,26%
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	47.492.676	45.929.166	- 1.563.510	96,71%
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	30.240.504	29.230.000	- 1.010.504	96,66%
5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	17.252.172	16.699.166	- 553.006	96,79%
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	94.807.930	75.570.270	- 19.237.660	79,71%
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	66.049.942	61.919.100	- 4.130.842	93,75%
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	28.757.988	13.651.170	- 15.106.818	47,47%
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	52.760.498	50.715.802	- 2.044.696	96,12%
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	50.110.494	49.330.494	- 780.000	98,44%
5.1.01.01.07.0002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	2.650.004	1.385.308	- 1.264.696	52,28%
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	22.008	19.614	- 2.394	89,12%
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	16.674	15.287	- 1.387	91,68%
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	5.334	4.327	- 1.007	81,12%
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	71.319.396	59.072.260	- 12.247.136	82,83%
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	51.287.124	47.890.201	- 3.396.923	93,38%
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	20.032.272	11.182.059	- 8.850.213	55,82%
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.121.824	2.932.744	- 189.080	93,94%
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	2.500.176	2.336.081	- 164.095	93,44%
5.1.01.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	621.648	596.663	- 24.985	95,98%
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	9.365.508	8.798.224	- 567.284	93,94%
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	7.500.612	7.008.309	- 492.303	93,44%
5.1.01.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	1.864.896	1.789.915	- 74.981	95,98%
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	5.795.136	-	- 5.795.136	0,00%
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	5.795.136	-	- 5.795.136	0,00%
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.013.233.318	1.833.424.560	- 179.808.758	91,07%
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.957.089.034	1.784.033.819	- 173.055.215	91,16%
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.875.580.182	1.708.235.546	- 167.344.636	91,08%

5.1.01.02.01.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	81.508.852	75.798.273	- 5.710.579	92,99%
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	56.144.284	49.390.741	- 6.753.543	87,97%
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	41.551.228	37.495.509	- 4.055.719	90,24%
5.1.01.02.03.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK	14.593.056	11.895.232	- 2.697.824	81,51%
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.240.887.434	1.104.377.472	- 136.509.962	89,00%
5.1.02.01	Belanja Barang	380.476.600	365.859.576	- 14.617.024	96,16%
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	379.017.700	364.860.576	- 14.157.124	96,26%
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	57.664.000	52.119.246	- 5.544.754	90,38%
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	33.621.000	33.059.833	- 561.167	98,33%
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	107.182.200	103.812.048	- 3.370.152	96,86%
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.710.000	2.710.000	-	100%
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	165.048.700	160.741.606	- 4.307.094	97,39%
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	3.236.800	2.999.775	- 237.025	92,68%
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	4.660.500	4.539.618	- 120.882	97,41%
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	4.894.500	4.878.450	- 16.050	99,67%
5.1.02.01.04	Belanja Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	1.458.900	999.000	- 459.900	68,48%
5.1.02.01.04.0410	Belanja Peralatan dan Mesin-Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	1.458.900	999.000	- 459.900	68,48%
5.1.02.02	Belanja Jasa	680.664.834	561.342.167	- 119.322.667	82,47%
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	675.544.834	556.756.767	- 118.788.067	82,42%
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	3.000.000	3.000.000	-	100%
5.1.02.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	18.900.000	17.925.000	- 975.000	94,84%
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	137.701.250	115.228.750	- 22.472.500	83,68%
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	324.000.000	303.975.000	- 20.025.000	93,82%
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	108.013.984	48.241.784	- 59.772.200	44,66%

5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	22.473.600	19.636.733	- 2.836.867	87,38%
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	6.500.000	6.465.000	- 35.000	99,46%
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	10.700.000	5.668.500	- 5.031.500	52,98%
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	36.096.000	28.456.000	- 7.640.000	78,83%
5.1.02.02.01.0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	8.160.000	8.160.000	-	100%
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	2.520.000	2.210.000	- 310.000	87,70%
5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	2.520.000	2.210.000	- 310.000	87,70%
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	2.600.000	2.375.400	- 224.600	91,36%
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	2.600.000	2.375.400	- 224.600	91,36%
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	124.630.000	122.059.729	- 2.570.271	97,94%
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	124.630.000	122.059.729	- 2.570.271	97,94%
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	30.888.000	30.544.234	- 343.766	98,89%
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	26.880.000	26.297.707	- 582.293	97,83%
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	37.960.000	37.651.865	- 308.135	99,19%
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.752.000	5.706.273	- 45.727	99,21%
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.760.000	9.100.200	- 659.800	93,24%
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	5.110.000	4.700.850	- 409.150	91,99%
5.1.02.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	8.280.000	8.058.600	- 221.400	97,33%
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	55.116.000	55.116.000	-	100%
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	55.116.000	55.116.000	-	100%

5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	55.116.000	55.116.000	-	100%
	JUMLAH BELANJA OPERASI	**5.316.162.834**	**4.856.427.110**	**- 459.735.724**	**91,35%**
5.2	**BELANJA MODAL**	**156.171.326**	**147.157.050**	**- 9.014.276**	**94,23%**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	156.171.326	147.157.050	- 9.014.276	94,23%
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	156.171.326	147.157.050	- 9.014.276	94,23%
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	62.673.726	58.984.049	- 3.689.677	94,11%
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	62.673.726	58.984.049	- 3.689.677	94,11%
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	93.497.600	88.173.001	- 5.324.599	94,31%
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	90.149.800	85.173.001	- 4.976.799	94,48%
5.2.02.10.02.0004	Belanja Modal Peralatan Jaringan	3.347.800	3.000.000	- 347.800	89,61%
	JUMLAH BELANJA MODAL	**156.171.326**	**147.157.050**	**- 9.014.276**	**94,23%**
	JUMLAH BELANJA	**5.472.334.160**	**5.003.584.160**	**- 468.750.000**	**91,43%**
	SURPLUS/DEFISIT	**- 5.472.334.160**	**- 5.003.584.160**	**468.750.000**	**91,43%**

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

Hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target kinerja adalah :

1. Belum adanya penerapan ISO 27001 untuk menjaga keutuhan atau keamanan informasi dalam pemanfaatan data kependudukan oleh lembaga pengguna.
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 2025 adalah :

1. Belanja pegawai tidak terealisasi secara optimal karena adanya pegawai yang memasuki masa pensiun.
2. Belanja pembayaran pajak, bea, dan perizinan tidak dapat terealisasi secara optimal, karena pembayaran sesuai dengan nilai pajak kendaraan per tahunnya.
3. Belanja tagihan listrik tidak dapat terealisasi secara optimal, karena pembayaran sesuai dengan jumlah tagihan setiap bulannya.

BAB III
KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1. 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.

3.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Dengan terbitnya Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 37 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan, maka Kota Pasuruan resmi menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual pada penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah tahun 2024 didasarkan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 36 Tahun 2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Pasuruan.

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.

3.3. 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;

(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

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
11	Tagihan Tuntutan Perbendaharaan dan atau Bagian Lancar atas Tagihan Tuntan Perbendaharaan	Lancar	K L	R	Macet	Macet
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 persentase penyisihan piutang tidak tertagih pada Pemerintah Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

Persentase Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

No	Uraian	Persentase 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%

No	Uraian	Persentase Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
		0 s.d 1	>1 s.d 2	> 2 s.d 3	> 3 s.d 5	>5
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 Bagian Lancar atas Tagihan Fasilitas/Jasa	0 %	10 %	30 %	60%	100%
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 ekonomik 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 persentase 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 persentase 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 persentase penyisihan dana bergulir diragukan tertagih adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3

Penetapan *Aging Schedule*, Kategori dan Tingkat Kolektibilitas serta Persentase 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. Persentase 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%

Jenis Aset Tetap	Umur Ekonomis (Tahun)	Tarif Penyusutan per Tahun
Gedung dan Bangunan, terdiri atas:		
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	2 %
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	2 %
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;

  (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

3.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam SAP 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.

3.5. 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 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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2025 memiliki pagu anggaran sebesar Rp5.472.334.160,00 dengan realisasi Rp5.003.584.160,00 atau capaian sebesar 91,43%. Pada tahun 2024 pagu anggaran sebesar Rp5.917.597.388,00 dengan realisasi Rp5.762.830.307,00 atau capaian sebesar

97,38%. Capaian realisasi belanja daerah tahun 2025 lebih rendah dari capaian realisasi tahun 2024 dengan penurunan sebesar -5,95%. Rincian belanja daerah tahun 2025 dan tahun 2024 adalah seperti pada tabel berikut :

Tabel 4.1.

Belanja Daerah

Kode Rek.			Uraian	2025			2024		
				Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
5			**BELANJA DAERAH**	**5.472.334.160**	**5.003.584.160**	**91,43**	**5.917.597.388**	**5.762.830.307**	**97,38**
5	**1**		**BELANJA OPERASI**	**5.316.162.834**	**4.856.427.110**	**91,35**	**5.639.380.478**	**5.491.449.437**	**97,38**
5	1	1	Belanja Pegawai	4.075.275.400	3.752.049.638	92,07	4.020.122.134	3.918.185.288	97,46
5	1	2	Belanja Barang dan Jasa	1.240.887.434	1.104.377.472	89	1.619.258.344	1.573.264.149	97,16
5	**2**		**BELANJA MODAL**	**156.171.326**	**147.157.050**	**94,23**	**278.216.910**	**271.380.870**	**97,54**
5	2	2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	156.171.326	147.157.050	94,23	278.216.910	271.380.870	97,54

Belanja daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun anggaran 2025 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 2025 sebesar Rp5.316.162.834,00 dengan realisasi Rp4.856.427.110,00 atau capaian sebesar 91,35%. Pada tahun 2024 pagu belanja operasi sebesar Rp5.639.380.478,00 dengan realisasi anggaran Rp5.491.449.437,00 atau capaian sebesar 97,38%. Capaian realisasi belanja operasi tahun 2025 lebih rendah dibandingkan dengan capaian realisasi tahun 2024 dengan penurunan sebesar -6,03%. Rincian belanja operasi tahun 2025 dan tahun 2024 adalah seperti tabel berikut:

Tabel 4.2.
Belanja Operasi

Kode Rek.			Uraian	2025			2024		
				Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
5	**1**		**BELANJA OPERASI**	**5.316.162.834**	**4.856.427.110**	**91,35**	**5.639.380.478**	**5.491.449.437**	**97,38**
5	1	1	Belanja Pegawai	4.075.275.400	3.752.049.638	92,07	4.020.122.134	3.918.185.288	97,46
5	1	2	Belanja Barang dan Jasa	1.240.887.434	1.104.377.472	89	1.619.258.344	1.573.264.149	97,16

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. Pagu anggaran belanja

pegawai tahun anggaran 2025 sebesar Rp4.075.275.400,00 dengan realisasi sebesar Rp3.752.049.638,00 atau capaian sebesar 92,07%. Pada tahun 2024 pagu anggaran belanja pegawai sebesar Rp4.020.122.134,00 dengan realisasi sebesar Rp3.918.185.288,00 atau capaian sebesar 97,46%. Capaian Realisasi belanja pegawai tahun 2025 lebih rendah dibandingkan capaian realisasi tahun 2024 dengan penurunan sebesar -5,39%. Rincian belanja pegawai tahun 2025 dan tahun 2024 seperti tabel berikut :

Tabel 4.3.

Belanja Pegawai

URAIAN	2025			2024		
	ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Pegawai	**4.075.275.400**	**3.752.049.638**	**92,07**	**4.020.122.134**	**3.918.185.288**	**97,46**
Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	**2.062.042.082**	**1.918.625.078**	**93,04**	**1.919.901.982**	**1.873.445.349**	**97,58**
Belanja Gaji Pokok ASN	1.501.745.854	1.423.459.935	94,79	1.453.034.002	1.429.412.329	98,37
Belanja Tunjangan Keluarga ASN	149.735.152	134.737.063	89,98	129.409.014	126.871.466	98,04
Belanja Tunjangan Jabatan ASN	125.876.100	117.390.000	93,26	130.849.362	127.150.000	97,17
Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	47.492.676	45.929.166	96,71	45.260.474	42.730.000	94,41
Belanja Tunjangan Beras ASN	94.807.930	75.570.270	79,71	76.026.118	73.216.620	96,30
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	52.760.498	50.715.802	96,12	3.299.226	2.991.256	90,67

Belanja Pembulatan Gaji ASN	22.008	19.614	89,12	20.202	16.508	81,71
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	71.319.396	59.072.260	82,83	62.101.212	59.279.902	95,46
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.121.824	2.932.744	93,94	3.976.800	2.944.317	74,04
Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	9.365.508	8.798.224	93,94	10.130.436	8.832.951	87,19
Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	5.795.136	0	0	5.795.136	0	0
Belanja Tambahan Penghasilan ASN	**2.013.233.318**	**1.833.424.560**	**91,07**	**2.053.084.152**	**1.999.043.939**	**97,37**
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.957.089.034	1.784.033.819	91,16	458.724.941	444.421.524	96,88
Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	56.144.284	49.390.741	87,97	90.982.224	86.923.207	95,54
Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0	0	0	1.503.376.987	1.467.699.208	97,63
Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0	0	0	**47.136.000**	**45.696.000**	**96,95**
Belanja Honorarium	0	0	0	47.136.000	45.696.000	96,95

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 2025 sebesar Rp1.240.887.434,00 dengan realisasi Rp1.104.377.472,00 atau capaian sebesar 89%. Pada tahun 2024 pagu belanja belanja barang dan jasa sebesar Rp1.619.258.344,00 dengan realisasi Rp1.573.264.149,00 atau capaian sebesar 97,16%. Capaian realisasi belanja barang dan jasa tahun 2025 lebih rendah dibandingkan dengan capaian realisasi tahun 2024 dengan penurunan sebesar -8,16%. Rincian belanja barang dan jasa tahun 2025 dan tahun 2024 seperti tabel berikut :

Tabel 4.4.

Belanja Barang dan Jasa

URAIAN	2025			2024		
	ANGGARAN	REALISASI	%	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Barang dan Jasa	1.240.887.434	1.104.377.472	89,00	**1.619.258.344**	**1.573.264.149**	**97,16**
Belanja Barang	380.476.600	365.859.576	96,16	584.463.000	573.461.800	98,12
Belanja Barang Pakai Habis	379.017.700	364.860.576	96,26	584.463.000	573.461.800	98,12

Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	57.664.000	52.119.246	90,38	52.721.900	51.344.500	97,39
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	33.621.000	33.059.833	98,33	30.994.000	30.517.800	98,46
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	107.182.200	103.812.048	96,86	162.630.900	159.697.300	98,20
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Benda Pos	2.710.000	2.710.000	100	3.220.000	3.220.000	100
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer	165.048.700	160.741.606	97,39	277.776.500	271.628.400	97,79
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perabot Kantor	3.236.800	2.999.775	92,68	2.735.100	2.701.100	98,76
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Listrik	4.660.500	4.539.618	97,41	13.956.600	13.942.700	99,90
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	4.894.500	4.878.450	99,67	15.338.000	15.320.000	99,88
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	0	0	25.090.000	25.090.000	100
Belanja Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	1.458.900	999.000	68,48	0	0	0
Belanja Peralatan dan Mesin-Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	1.458.900	999.000	68,48	0	0	0
Belanja Jasa	680.664.834	561.342.167	82,47	**736.989.344**	**705.619.563**	**95,74**
Belanja Jasa Kantor	675.544.834	556.756.767	82,42	**694.109.344**	**663.122.813**	**95,54**

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0	0	0	4.300.000	4.300.000	100
Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	3.000.000	3.000.000	100	0	0	0
Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	18.900.000	17.925.000	94,84	8.250.000	7.350.000	89,09
Belanja Jasa Tenaga Administrasi	137.701.250	115.228.750	83,68	123.301.250	121.456.250	98,50
Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	324.000.000	303.975.000	93,82	361.800.000	348.450.000	96,31
Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0	0	0	16.800.000	15.960.000	95,00
Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	0	0	0	0	0	0
Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	0	0	0	0	0	0
Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0	0	0	4.562.300	4.500.000	98,63
Belanja Tagihan Telepon	0	0	0	5.344.500	5.109.777	95,61
Belanja Tagihan Listrik	108.013.984	48.241.784	44,66	78.000.936	69.630.886	89,27
Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0	0	0	2.204.400	2.200.000	99,80
Belanja Kawat/Faksimili/Internet/ TV Berlangganan	22.473.600	19.636.733	87,38	15.704.800	15.684.800	99,87
Belanja Paket/Pengiriman	6.500.000	6.465.000	99,46	15.000.000	14.999.000	99,99
Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	10.700.000	5.668.500	52,98	11.066.158	5.732.100	51,80
Belanja Lembur	0	0	0	47.775.000	47.750.000	99,95
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	36.096.000	28.456.000	78,83	0	0	0

Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	8.160.000	8.160.000	100	0	0	0
Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	2.520.000	2.210.000	87,70	2.880.000	2.620.000	90,97
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	2.520.000	2.210.000	87,70	2.880.000	2.620.000	90,97
Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	0	0	0	40.000.000	39.876.750	99,69
Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan	0	0	0	40.000.000	39.876.750	99,69
Belanja Pemeliharaan	**124.630.000**	**122.059.729**	**97,94**	**130.040.000**	**127.085.786**	**97,73**
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	124.630.000	122.059.729	97,94	122.850.000	121.750.786	99,11
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	30.888.000	30.544.234	98,89	42.370.000	41.571.605	98,12
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	26.880.000	26.297.707	97,83	36.940.000	36.696.767	99,34
Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	37.960.000	37.651.865	99,19	29.820.000	29.798.914	99,93
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.752.000	5.706.273	99,21	0	0	0
Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.760.000	9.100.200	93,24	3.660.000	3.660.000	100
Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	5.110.000	4.700.850	91,99	7.300.000	7.300.000	100

Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	8.280.000	8.058.600	97,33	2.760.000	2.723.500	98,68
Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0	0	0	7.190.000	5.335.000	74,20
Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	0	0	0	7.190.000	5.335.000	74,20
Belana Perjalanan Dinas	**55.116.000**	**55.116.000**	**100**	**167.766.000**	**167.097.000**	**99,60**
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	55.116.000	55.116.000	100	167.766.000	167.097.000	99,60
Belanja Perjalanan Dinas Biasa	55.116.000	55.116.000	100	164.766.000	164.097.000	99,59
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0	0	0	3.000.000	3.000.000	100

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 2025 sebesar Rp156.171.326,00 dengan realisasi belanja modal sebesar Rp147.157.050,00 atau capaian sebesar 94,23%. Pagu belanja modal tahun anggaran 2024 sebesar Rp278.216.910,00 dengan realisasi belanja modal sebesar Rp271.380.870,00 atau capaian sebesar 97,54%. Capaian Realisasi belanja modal tahun 2025 lebih rendah dibandingkan dengan capaian realisasi tahun 2024 dengan penurunan sebesar -3,31%. Rincian belanja modal tahun 2025 dan tahun 2024 adalah seperti tabel berikut :

Tabel 4.5.

Belanja Modal

Kode Rek.			Uraian	2025			2024		
				Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
5	**2**		**BELANJA MODAL**	**156.171.326**	**147.157.050**	**94,23**	**278.216.910**	**271.380.870**	**97,54**
5	2	2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	156.171.326	147.157.050	94,23	278.216.910	271.380.870	97,54

Belanja modal pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2025 terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin. Pagu belanja modal peralatan dan mesin tahun anggaran 2025 sebesar Rp156.171.326,00 dengan realisasi belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp147.157.050,00 atau capaian sebesar 94,23%. Pada tahun 2024 pagu belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp278.216.910,00 dengan realisasi belanja modal peralatan dan mesin sebesar Rp271.380.870,00 atau capaian sebesar 97,54%. Capaian Realisasi belanja modal peralatan dan mesin tahun 2025 lebih rendah dibandingkan capaian realisasi tahun 2024 dengan penurunan sebesar -3,31%. Belanja modal peralatan dan mesin tahun 2025 dan tahun 2024 seperti tabel berikut :

Tabel 4.6.

Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Uraian	2025			2024		
	Anggaran	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	156.171.326	147.157.050	94,23	278.216.910	271.380.870	97,54
Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	0	0	0	79.597.950	77.850.000	97,80
Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0	0	0	102.138.870	102.138.870	100
Belanja Modal Komputer	156.171.326	147.157.050	94,23	96.480.090	91.392.000	94,73

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 2025 memperoleh pendapatan LO sebesar Rp208.623.000,00, nilai ini jika dibandingkan dengan pendapatan LO tahun 2024 sebesar Rp163.270.400,00, maka terdapat kenaikan

sebesar Rp45.352.600,00 atau sebesar 27,78%. Perbandingan realisasi masing-masing pendapatan-LO disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.7.

Pendapatan-LO

Kode Rek.			Uraian	Tahun 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
						Rp.	%
7			**PENDAPATAN – LO**	**208.623.000**	**163.270.400**	**45.460.600**	**27,84**
7	1		**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO**	**0**	**358.400**	**-358.400**	**-100**
7	1	01	Pajak Daerah-LO	0	0	0	0
7	1	02	Retribusi Daerah-LO	0	0	0	0
7	1	03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0	0	0	0
7	1	04	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0	358.400	-358.400	-100
7	2		**PENDAPATAN TRANSFER-LO**	**0**	**0**	**0**	**0**
7	2	01	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat-LO	0	0	0	0
7	2	02	Pendapatan Transfer Antar Daerah-LO	0	0	0	0
7	3		**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO**	**208.623.000**	**162.912.000**	**45.711.000**	**28,06**
7	3	01	Pendapatan Hibah-LO	208.623.000	162.912.000	45.711.000	28,06

Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO pada tahun 2025 sebesar Rp0,00, nilai ini jika dibandingkan dengan Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO tahun 2024 sebesar Rp358.400,00, maka terdapat penurunan sebesar -Rp358.400,00 atau sebesar -100%. Pada tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tidak ada Pendapatan Asli Daerah (PAD)-LO. 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 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
						Rp.	%
7	1		**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO**	**0**	**358.400**	**-358.400**	-100
7	1	01	Pajak Daerah-LO	0	0	0	0
7	1	02	Retribusi Daerah-LO	0	0	0	0
7	1	03	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan-LO	0	0	0	0
7	1	04	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0	358.400	-358.400	-100

Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO pada tahun 2025 sebesar Rp208.623.000,00, nilai ini jika dibandingkan dengan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah-LO tahun 2024 sebesar Rp162.912.000,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp45.711.000,00 atau sebesar 28,06%. 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 sebanyak 20.500 keping dengan nilai Rp208.623.000,00. 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 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
						Rp.	%
7	3		**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH- LO**	**208.623.000**	**162.912.000**	**45.711.000**	**28,06**
7	3	1	Pendapatan Hibah-LO	208.623.000	162.912.000	45.711.000	28,06

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 2025 sebesar Rp5.435.799.209,82, jika dibandingkan dengan beban-LO tahun 2024 sebesar Rp6.060.257.296,16 maka terdapat penurunan sebesar -Rp624.458.086,34 atau sebesar -10,30%. Perbandingan rincian beban-LO disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.10.

Beban-LO

			Uraian	Tahun 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
						Rp.	%
8			**BEBAN**	**5.435.799.209,82**	**6.060.257.296,16**	**-624.458.086,34**	**-10,30**
8	1	01	Beban Pegawai	3.752.049.638,00	3.918.185.288,00	-166.135.650,00	-4,24
8	1	02	Beban Barang dan Jasa	1.378.553.403,00	1.841.584.785,00	-463.031.382,00	-25,14
8	1	03	Beban Bunga	0	0	0	0
8	1	04	Beban Subsidi	0	0	0	0
8	1	05	Beban Hibah	0	0	0	0
8	1	06	Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0
8	1	07	Beban Penyisihan Piutang	0	0	0	0
8	1	08	Beban Penyusutan dan Amortisasi	305.196.168,82	300.487.223,16	4.708.945,66	1,57

Beban-LO Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 terdiri dari beban pegawai, beban barang dan jasa, dan beban penyusutan dan amortisasi. 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 2025 sebesar Rp3.752.049.638,00 jika dibandingkan dengan beban pegawai tahun 2024 sebesar Rp3.918.185.288,00 maka terdapat penurunan sebesar Rp166.135.650,00 atau sebesar -4,24%.

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 2025 sebesar Rp1.378.553.403,00 jika dibandingkan dengan beban barang dan jasa tahun 2024 sebesar Rp1.841.584.785,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp463.031.382,00 atau sebesar -25,14%.

Belanja Barang dan Jasa-LRA Tahun 2025 tercatat Rp1.104.377.472,00,00 sedangkan Beban Barang dan Jasa-LO Tahun 2025 tercatat Rp1.378.553.403,00 dimana selisih diantara keduanya sebesar Rp274.175.931,00 lebih besar pada Beban Barang dan Jasa-LO yang disebabkan adanya mutasi tambah dan mutasi kurang, yaitu:

a. Mutasi Tambah

- Persediaan barang tahun 2024 sebesar Rp170.143.646,00 berupa bahan cetak (APBD) Rp38.670.500,00, bahan cetak (Non-APBD) Rp4.747.146,00, Bahan Komputer (APBD) Rp126.726.000,00.
- Utang belanja tahun 2025 sebesar Rp6.229.679,00 berupa tagihan listrik.
- Barang hibah blangko KTP elektronik yang diperoleh dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri sebesar Rp208.623.000,00.
- Reklasifikasi dari peralatan dan mesin berupa Harddisk internal sebanyak 1 (satu) unit senilai Rp16.000.000,00.

b. Mutasi Kurang

- Persediaan barang tahun 2025 sebesar Rp121.062.172,00 berupa bahan cetak (APBD) Rp18.084.300,00, bahan cetak (Non-APBD) Rp28.817.394,00, bahan komputer (APBD) Rp74.160.478,00.
- Utang belanja tahun 2024 sebesar Rp5.758.222,00 berupa pembayaran tagihan listrik Rp4.591.332,00, dan pembayaran tagihan internet Rp1.166.890,00.

Beban penyusutan dan amortisasi adalah beban yang terjadi karena penurunan nilai aset. Penyusutan terjadi pada aset berwujud, sedangkan amortisasi terjadi pada aset tidak berwujud. Beban penyusutan dan amortisasi tahun 2025 sebesar Rp305.196.168,82 jika dibandingkan dengan beban penyusutan dan amortisasi tahun 2024 sebesar Rp300.487.223,16 maka terdapat kenaikan sebesar Rp4.708.945,66 atau sebesar 1,57%. Pada tahun 2025 beban penyusutan peralatan dan mesin Rp276.707.640,63, beban penyusutan gedung dan bangunan Rp13.538.170,19, beban penyusutan jalan, jaringan dan irigasi Rp10.100.358,00, dan beban amortisasi aset lainnya-aset tidak berwujud Rp4.850.000,00.

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 2025 sebesar Rp1.361.796.423,76 jika dibandingkan dengan ekuitas akhir tahun 2024 sebesar Rp1.574.308.053,84 maka terdapat penurunan sebesar -Rp212.511.630,08 atau sebesar -13,50%. Perbandingan rincian ekuitas akhir disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 4.11.
Laporan Perubahan Ekuitas

Uraian	2025	2024	Kenaikan/(Penurunan)	
			Rp.	%
EKUITAS AWAL	1.574.308.053,84	1.708.464.643,00	-134.156.589,16	-7,85
SURPLUS/DEFISIT-LO	-5.227.176.209,82	-5.896.986.896,16	669.810.686,34	-11,36
RK PPKD	5.003.584.160,00	5.762.830.307,00	-759.246.147	-13,17
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR				
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0	0	0	0
KOREKSI SELISIH REVALISASI ASET TETAP	0	0	0	0
LAIN-LAIN	11.080.419,74	0	11.080.419,74	-100
EKUITAS AKHIR	1.361.796.423,76	1.574.308.053,84	-212.511.630,08	-13,50

Laporan Perubahan Ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Saldo Ekuitas Awal tahun 2025 sebesar Rp1.574.308.053,84 merupakan Ekuitas Akhir pada Neraca tahun 2024.
b. Surplus/Defisit LO sebesar -Rp5.227.176.209,82 merupakan defisit atas kegiatan operasional yang mengurangi nilai ekuitas pada Neraca tahun 2025.
c. Koreksi ekuitas sebesar Rp0,00.
d. Kewajiban yang dikonsolidasikan sebesar Rp5.003.584.160,00.
e. Lain-lain sebesar Rp11.080.419,74 yang terdiri dari mutasi BMD dari DPMPTSP sebesar Rp62.240.000,00, koreksi penyusutan –Rp2.760.816,66, penyusutan mutasi aset tidak berwujud -Rp47.976.666,68, amortisasi aset lain-lain Rp3,08 dan mutasi piutang TPP tahun 2024 –Rp422.100,00.
f. Ekuitas akhir 2025 sebesar Rp1.361.796.423,76.

4.4. Penjelasan Pos-Pos Neraca

4.4.1. Aset

Jumlah aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2025 sebesar Rp1.368.026.102,76 jika dibandingkan dengan jumlah aset tahun 2024 sebesar Rp1.580.066.275,84 maka terdapat penurunan sebesar –Rp212.040.173,08 atau -13,42%.

Tabel 4.12.

Aset

Uraian	Tahun 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
			Rp.	%
ASET	**1.368.026.102,76**	**1.580.066.275,84**	**-212.040.173,08**	**-13,42**
ASET LANCAR	**121.062.172,00**	**170.565.746,00**	**- 49.503.574,00**	**-29,02**
Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0	422.100,00	-422.100,00	-100
Persediaan	121.062.172,00	170.143.646,00	- 49.081.474,00	-28,85
JUMLAH ASET LANCAR	**121.062.172,00**	**170.565.746,00**	**-49.503.574,00**	**-29,02**
ASET TETAP	**1.173.113.297,34**	**1.330.799.899,50**	**-157.686.602,16**	**-11,85**
Tanah	0	0	0	0
Peralatan dan Mesin	4.485.959.291,00	4.292.562.241,00	193.397.050	4,51
Gedung dan Bangunan	751.326.479,00	751.326.479,00	0	0
Jalan, Jaringan, dan Irigasi	253.384.005,00	253.384.005,00	0	0
Aset Tetap Lainnya	200.500,00	200.500,00	0	0
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0	0	0
Akumulasi Penyusutan	- 4.317.756.977,66	-3.966.673.325,50	-351.083.652,16	-8,85
JUMLAH ASET TETAP	**1.173.113.297,34**	**1.330.799.899,50**	**-157.686.602,16**	**-11,85**
ASET LAINNYA	**73.850.633,42**	**78.700.630,34**	**-4.849.996,92**	**-6,16**

Aset Tidak Berwujud	3.233.333.34	8.083.333,34	-4.850.000	-60
Aset Lain-lain	70.617.300,08	70.617.297,00	3,08	0
JUMLAH ASET LAINNYA	**73.850.633,42**	**78.700.630,34**	**-4.849.996,92**	**-6,16**
JUMLAH ASET	**1.368.026.102,76**	**1.580.066.275,84**	**-212.040.173,08**	**-13,42**

Jumlah aset lancar tahun 2025 sebesar Rp121.062.172,00 jika dibandingkan dengan jumlah aset lancar tahun 2024 sebesar Rp170.565.746,00 maka terdapat penurunan sebesar -Rp49.503.574,00 atau sebesar -29,02%. Nilai aset lancar ini terdapat pada persediaan barang tahun 2025 berupa bahan cetak (APBD) Rp18.084.300,00, bahan cetak (Non-APBD) Rp28.817.394,00, bahan komputer (APBD) Rp74.160.478,00.

Jumlah aset tetap tahun 2025 sebesar Rp 1.173.113.297,34 jika dibandingkan dengan jumlah aset tetap tahun 2024 sebesar Rp1.330.799.899,50 maka terdapat penurunan sebesar –Rp157.686.602,16 atau sebesar -11,85%. Nilai aset tetap tahun 2025 terdiri dari: (1) Peralatan dan Mesin, (2) Gedung dan Bangunan, (3) Jalan Jaringan dan Irigasi, (4) Aset Tetap Lainnya. Penjelasan nilai aset tetap tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Nilai peralatan dan mesin pada tahun 2025 sebesar Rp 4.485.959.291,00 jika dibandingkan dengan nilai peralatan dan mesin tahun 2024 sebesar Rp4.292.562.241,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp 193.397.050,00 atau sebesar 4,51%. Kenaikan nilai peralatan dan mesin tahun 2025 ini dikarenakan :
   a. Mutasi Tambah dari Belanja modal peralatan dan mesin
      - PC dengan spesifikasi ACER ACX22 (Windows 11 Home SL, 21.5" Monitor with Full HD 1080P, 13th Gen Intel@core i5-1334U, 8GB DDR4 Memory, 512GB SSD) sebanyak 3 (tiga) unit senilai Rp52.484.999,00.

- Scanner dengan spesifikasi Epson WorkForce DS-970 sebanyak 1 (satu) unit senilai Rp27.293.001,00.
- Scanner dengan spesifikasi Plustek Scanner OpticBook A300 Plus sebanyak 2 (dua) unit senilai Rp41.880.000,00.
- Laptop dengan spesifikasi Lenovo V14 G3 - IAP - NPID (Intel i3 - 1215U 1.2GHz, 8GB, 512GB SSD, 14.0" FHD, 2 CELL, Win 11 Home SL) sebanyak 1 (satu) unit senilai Rp6.499.050,00.
- Switch dengan spesifikasi Ruijie Reyee RG-ES124G-L (Switch 24-Port 10/100/1000 Mbps) 1 (satu) unit senilai Rp3.000.000,00.
- Harddisk internal dengan spesifikasi Synology Hard Disk Drive 3,5" Sata 20TB HAT5310-20T sebanyak 1 (satu) unit senilai Rp16.000.000,00.

b. Mutasi tambah peralatan dan mesin dari DPMPTSP Kota Pasuruan untuk pelayanan administrasi kependudukan di Mall Pelayanan
   - PC dengan spesifikasi HP 200 G4 sebanyak 4 (empat) unit senilai Rp52.340.000,00.
   - Printer dengan spesifikasi Epson L5190 Copy 600x6000dpi sebanyak 2 (dua) unit senilai Rp9.900.000,00.

c. Mutasi Kurang dari Belanja modal peralatan dan mesin
   - Harddisk internal dengan spesifikasi Synology Hard Disk Drive 3,5" Sata 20TB HAT5310-20T sebanyak 1 (satu) unit senilai Rp16.000.000,00. Reklasifikasi ke barang/jasa sesuai dengan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 23 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

2. Nilai gedung dan bangunan pada tahun 2025 sebesar Rp751.326.479,00 jika dibandingkan dengan nilai gedung dan bangunan tahun 2024 sebesar

Rp751.326.479,00 maka tidak terdapat kenaikan maupun penurunan nilai gedung dan bangunan.

3. Nilai jalan, jaringan, dan irigasi pada tahun 2025 sebesar Rp 253.384.005,00 jika dibandingkan dengan nilai jalan, jaringan, dan irigasi tahun 2024 sebesar Rp253.384.005,00 maka tidak terdapat kenaikan maupun penurunan nilai jalan, jaringan, dan irigasi.
4. Nilai aset tetap lainnya pada tahun 2025 sebesar Rp200.500,00 jika dibandingkan dengan nilai aset tetap lainnya tahun 2024 sebesar Rp200.500,00 maka tidak terdapat kenaikan maupun penurunan nilai aset aset tetap lainnya.
5. Nilai akumulasi penyusutan aset tetap pada tahun 2025 sebesar -Rp4.317.756.977,66 jika dibandingkan dengan nilai akumulasi penyusutan aset tetap tahun 2024 sebesar - Rp3.966.673.325,50 maka terdapat penurunan sebesar -351.083.652,16 atau sebesar -8,85%

Jumlah aset lainnya tahun 2025 sebesar Rp73.850.633,42 jika dibandingkan dengan jumlah aset lainnya tahun 2024 sebesar 78.700.630,34 maka terdapat penurunan sebesar –Rp4.849.996,92 atau sebesar -6,16%. Nilai aset lainnya tahun 2025 terdiri dari aset tidak berwujud dan aset lain-lain. Penjelasan nilai aset lainnya tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Nilai aset tidak berwujud pada tahun 2025 sebesar Rp3.233.333,34 jika dibandingkan dengan nilai aset tidak berwujud tahun 2024 sebesar Rp8.083.333,34 maka terdapat penurunan aset tidak berwujud sebesar -Rp4.850.000,00 atau -60%.
2. Nilai aset lain-lain pada tahun 2025 sebesar Rp70.617.300,08 jika dibandingkan dengan nilai aset lain-lain tahun 2024 sebesar Rp70.617.297,00 terdapat kenaikan Rp3,08.

4.4.2. Kewajiban

Jumlah kewajiban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2025 sebesar Rp6.229.679,00 jika dibandingkan dengan jumlah kewajiban tahun 2024 sebesar Rp5.758.222,00 maka terdapat kenaikan sebesar Rp471.457,00 atau sebesar 8,19%. Nilai kewajiban tahun 2025 terdapat pada kewajiban jangka pendek yang berupa utang belanja jasa kantor-tagihan listrik yang terdiri dari tagihan listrik dengan ID Pelanggan 513500495189 sebesar Rp3.774.257,00 dan tagihan listrik dengan ID Pelanggan 513500288037 sebesar Rp2.455.422,00.

Tabel 4.13.
Kewajiban

Uraian	Tahun 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
			Rp.	%
KEWAJIBAN	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**	**471.457,00**	**8,19**
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**	**471.457,00**	**8,19**
Utang Belanja	6.229.679,00	5.758.222,00	471.457,00	8,19
Utang Belanja Barang dan Jasa	6.229.679,00	5.758.222,00	471.457,00	8,19
Utang Belanja Jasa	6.229.679,00	5.758.222,00	471.457,00	8,19
Utang Belanja Jasa Kantor-Tagihan Listrik	6.229.679,00	4.591.332,00	1.638.347,00	35,68
Utang Belanja Jasa Kantor-Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	0	1.166.890,00	-1.166.890,00	-100
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**6.229.679,00**	**8.243.329,00**	**471.457,00**	**8,19**
JUMLAH KEWAJIBAN	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**	**471.457,00**	**8,19**

4.4.3. Ekuitas

Nilai ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2025 sebesar Rp1.361.796.423,76 jika dibandingkan dengan jumlah ekuitas tahun 2024 sebesar Rp1.574.308.053,84 maka terdapat penurunan sebesar -Rp212.511.630,08 atau sebesar -13,50%.

Tabel 4.14.

Ekuitas

Uraian	Tahun 2025	Tahun 2024	Kenaikan/(Penurunan)	
			Rp.	%
EKUITAS	**1.361.796.423,76**	**1.574.308.053,84**	**212.511.630,08**	**-13,50**
Ekuitas	1.361.796.423,76	1.574.308.053,84	212.511.630,08	-13,50

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 Wali Kota Pasuruan Nomor Tahun 36 Tahun 2025 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, dan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 37 Tahun 2025 tentang Perubahan 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

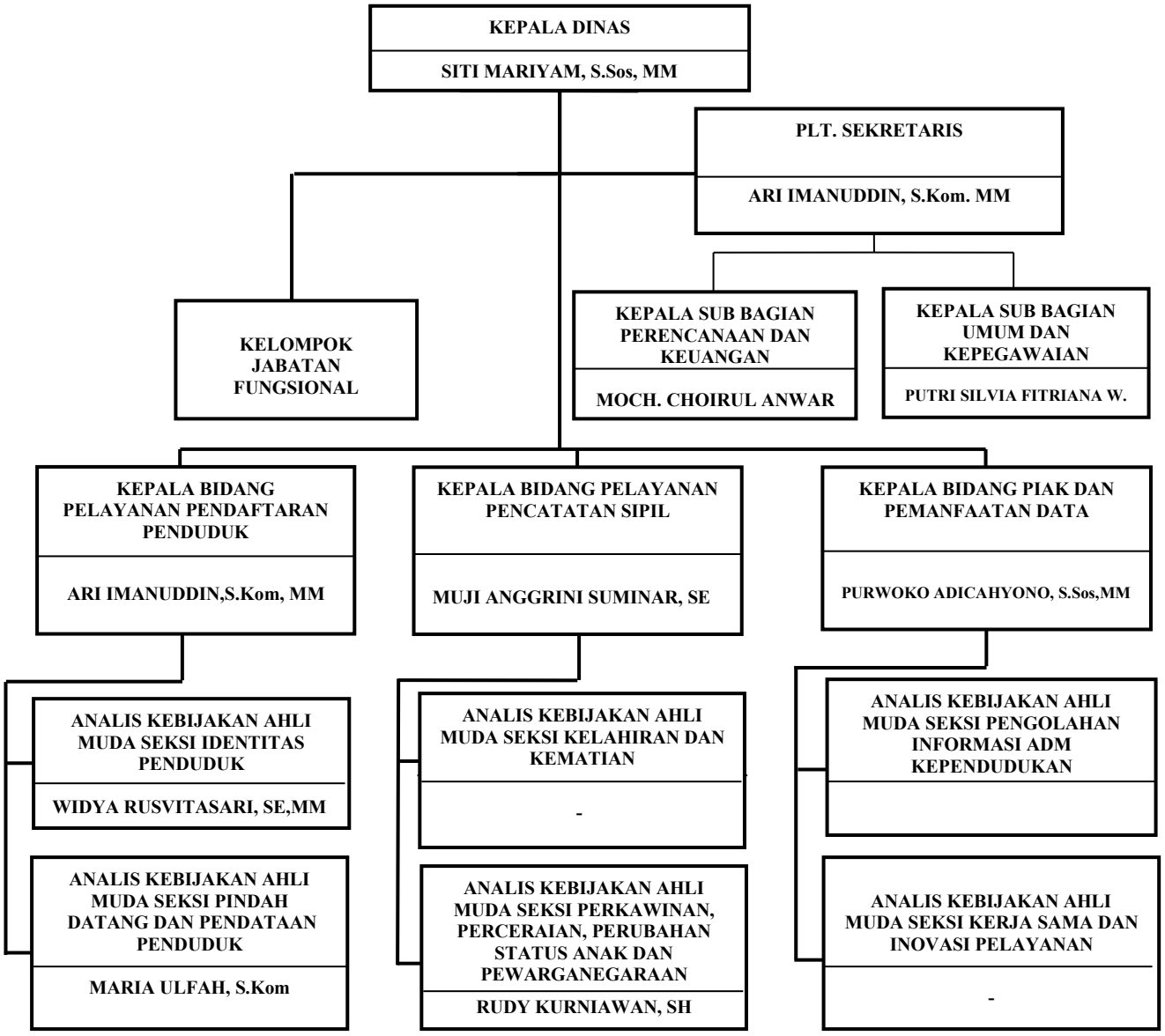
3. Kepegawaian dan Struktur Organisasi

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

a. Nama : SITI MARIYAM, S.Sos, MM
   NIP : 196703161989032012
   Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan selaku Pejabat Pengguna Anggaran
b. Nama : MOCH. CHOIRUL ANWAR
   NIP : 198004062009041001
   Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
c. Nama : HADI PRASETYO
   NIP : 19810718 200801 1 022
   Jabatan : Bendahara Pengeluaran
d. Nama : MUHAMMAD DANIAL, S.E
   NIP : 199409192023211012
   Jabatan : Pengurus Barang

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan sesuai dengan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 37 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Pasuruan 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 37 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 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 Administrasi Kependudukan, yaitu:

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

a. Biodata

b. Kartu Keluarga (KK)

c. KTP elektronik

d. Kartu Identitas Anak (KIA)

e. Surat Keterangan Pindah

f. Surat Keterangan Tempat Tinggal

2. Pelayanan Pencatatan Sipil

a. Akta Kelahiran

b. Surat Keterangan Lahir Mati

c. Akta Perkawinan

d. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan

e. Akta Perceraian

f. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian

g. Akta Kematian

h. Akta Pengangkatan Anak

i. Akta Pengakuan Anak

j. Akta Pengesahan Anak

k. Akta Perubahan Nama

l. Akta Perubahan Status Kewarganegaraan

m. Akta Peristiwa Penting Lainnya

3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

a. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Dalam pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) tahun 2025 kepada penerima layanan administrasi kependudukan, sebanyak 1.294 orang/responden di Mall Pelayanan Publik telah memberikan survei terhadap pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan. Pelaksanaan pelayanan publik di lingkup Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan secara umum mencerminkan tingkat kualitas yang sangat baik dengan nilai SKM rata-rata yaitu 94,5.

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, Februari 2026

Pengguna Anggaran
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

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

LAMPIRAN

PEMERINTAHAN KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025
01 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4/3)*100	6
5	**BELANJA DAERAH**	**5.472.334.160,00**	**5.003.584.160,00**	**91,43**	**5.762.830.307,00**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**5.316.162.834,00**	**4.856.427.110,00**	**91,35**	**5.491.449.437,00**
5.1.01	Belanja Pegawai	4.075.275.400,00	3.752.049.638,00	92,06	3.918.185.288,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.062.042.082,00	1.918.625.078,00	93,04	1.873.445.349,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.501.745.854,00	1.423.459.935,00	94,78	1.429.412.329,00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.218.605.752,00	1.143.359.669,00	93,82	1.221.178.329,00
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	283.140.102,00	280.100.266,00	98,92	208.234.000,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	149.735.152,00	134.737.063,00	89,98	126.871.466,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	125.218.618,00	116.549.140,00	93,07	116.748.090,00
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	24.516.534,00	18.187.923,00	74,18	10.123.376,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	125.876.100,00	117.390.000,00	93,25	127.150.000,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	125.876.100,00	117.390.000,00	93,25	127.150.000,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	47.492.676,00	45.929.166,00	96,70	42.730.000,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	30.240.504,00	29.230.000,00	96,65	30.705.000,00
5.1.01.01.05.0002	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	17.252.172,00	16.699.166,00	96,79	12.025.000,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	94.807.930,00	75.570.270,00	79,70	73.216.620,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	66.049.942,00	61.919.100,00	93,74	64.888.320,00
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	28.757.988,00	13.651.170,00	47,46	8.328.300,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	52.760.498,00	50.715.802,00	96,12	2.991.256,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	50.110.494,00	49.330.494,00	98,44	2.991.256,00
5.1.01.01.07.0002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	2.650.004,00	1.385.308,00	52,27	0,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	22.008,00	19.614,00	89,12	16.508,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	16.674,00	15.287,00	91,68	14.308,00
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	5.334,00	4.327,00	81,12	2.200,00
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	71.319.396,00	59.072.260,00	82,82	59.279.902,00
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	51.287.124,00	47.890.201,00	93,37	51.330.642,00
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	20.032.272,00	11.182.059,00	55,82	7.949.260,00
5.1.01.01.10	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	3.121.824,00	2.932.744,00	93,94	2.944.317,00
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	2.500.176,00	2.336.081,00	93,43	2.513.733,00
5.1.01.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	621.648,00	596.663,00	95,98	430.584,00
5.1.01.01.11	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	9.365.508,00	8.798.224,00	93,94	8.832.951,00
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	7.500.612,00	7.008.309,00	93,43	7.541.255,00
5.1.01.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	1.864.896,00	1.789.915,00	95,97	1.291.696,00
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	5.795.136,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	5.795.136,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.013.233.318,00	1.833.424.560,00	91,06	1.999.043.939,00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	1.957.089.034,00	1.784.033.819,00	91,15	444.421.524,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.875.580.182,00	1.708.235.546,00	91,07	440.080.391,00
5.1.01.02.01.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PPPK	81.508.852,00	75.798.273,00	92,99	4.341.133,00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	56.144.284,00	49.390.741,00	87,97	86.923.207,00
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	41.551.228,00	37.495.509,00	90,23	86.923.207,00
5.1.01.02.03.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PPPK	14.593.056,00	11.895.232,00	81,51	0,00
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	0,00	0,00	0,00	1.467.699.208,00
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	0,00	0,00	0,00	1.460.747.098,00
5.1.01.02.05.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	0,00	0,00	0,00	6.952.110,00
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	0,00	0,00	45.696.000,00
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	0,00	0,00	0,00	45.696.000,00
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	0,00	0,00	0,00	37.536.000,00
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	0,00	0,00	0,00	8.160.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.240.887.434,00	1.104.377.472,00	88,99	1.573.264.149,00
5.1.02.01	Belanja Barang	380.476.600,00	365.859.576,00	96,15	573.461.800,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	379.017.700,00	364.860.576,00	96,26	573.461.800,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	57.664.000,00	52.119.246,00	90,38	51.344.500,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	33.621.000,00	33.059.833,00	98,33	30.517.800,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	107.182.200,00	103.812.048,00	96,85	159.697.300,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.710.000,00	2.710.000,00	100,00	3.220.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	165.048.700,00	160.741.606,00	97,39	271.628.400,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	3.236.800,00	2.999.775,00	92,67	2.701.100,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	4.660.500,00	4.539.618,00	97,40	13.942.700,00
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir/Cendera Mata	4.894.500,00	4.878.450,00	99,67	15.320.000,00

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0,00	0,00	0,00	25.090.000,00
5.1.02.01.04	Belanja Aset Tetap yang Tidak Memenuhi Kriteria Kapitalisasi	1.458.900,00	999.000,00	68,47	0,00
5.1.02.01.04.0410	Belanja Peralatan dan Mesin-Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	1.458.900,00	999.000,00	68,47	0,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	680.664.834,00	561.342.167,00	82,46	705.619.563,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	675.544.834,00	556.756.767,00	82,41	663.122.813,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0,00	0,00	0,00	4.300.000,00
5.1.02.02.01.0016	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.01.0024	Belanja Jasa Tenaga Arsip dan Perpustakaan	18.900.000,00	17.925.000,00	94,84	7.350.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	137.701.250,00	115.228.750,00	83,68	121.456.250,00
5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	324.000.000,00	303.975.000,00	93,81	348.450.000,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	0,00	0,00	0,00	15.960.000,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	0,00	0,00	0,00	4.500.000,00
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	0,00	0,00	0,00	5.109.777,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	108.013.984,00	48.241.784,00	44,66	69.630.886,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	0,00	0,00	0,00	2.200.000,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	22.473.600,00	19.636.733,00	87,37	15.684.800,00
5.1.02.02.01.0064	Belanja Paket/Pengiriman	6.500.000,00	6.465.000,00	99,46	14.999.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	10.700.000,00	5.668.500,00	52,97	5.732.100,00
5.1.02.02.01.0071	Belanja Lembur	0,00	0,00	0,00	47.750.000,00
5.1.02.02.01.0080	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	36.096.000,00	28.456.000,00	78,83	0,00
5.1.02.02.01.0081	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	8.160.000,00	8.160.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	2.520.000,00	2.210.000,00	87,69	2.620.000,00
5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	2.520.000,00	2.210.000,00	87,69	2.620.000,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	2.600.000,00	2.375.400,00	91,36	0,00
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	2.600.000,00	2.375.400,00	91,36	0,00
5.1.02.02.09	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	0,00	0,00	0,00	39.876.750,00
5.1.02.02.09.0009	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kependudukan	0,00	0,00	0,00	39.876.750,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	124.630.000,00	122.059.729,00	97,93	127.085.786,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	124.630.000,00	122.059.729,00	97,93	121.750.786,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	30.888.000,00	30.544.234,00	98,88	41.571.605,00
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	26.880.000,00	26.297.707,00	97,83	36.696.767,00
5.1.02.03.02.0038	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	37.960.000,00	37.651.865,00	99,18	29.798.914,00
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.752.000,00	5.706.273,00	99,20	0,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.760.000,00	9.100.200,00	93,23	3.660.000,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	5.110.000,00	4.700.850,00	91,99	7.300.000,00
5.1.02.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	8.280.000,00	8.058.600,00	97,32	2.723.500,00
5.1.02.03.04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00	0,00	0,00	5.335.000,00
5.1.02.03.04.0103	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pembangkit Listrik-Instalasi Pembangkit Listrik Lainnya	0,00	0,00	0,00	5.335.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	55.116.000,00	55.116.000,00	100,00	167.097.000,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	55.116.000,00	55.116.000,00	100,00	167.097.000,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	55.116.000,00	55.116.000,00	100,00	164.097.000,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	**5.316.162.834,00**	**4.856.427.110,00**	**91,35**	**5.491.449.437,00**
5.2	**BELANJA MODAL**	**156.171.326,00**	**147.157.050,00**	**94,22**	**271.380.870,00**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	156.171.326,00	147.157.050,00	94,22	271.380.870,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	0,00	0,00	0,00	77.850.000,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	0,00	0,00	0,00	77.850.000,00
5.2.02.05.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	0,00	0,00	0,00	66.360.000,00
5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00	11.490.000,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00	0,00	102.138.870,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	0,00	0,00	0,00	102.138.870,00
5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	0,00	0,00	0,00	102.138.870,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	156.171.326,00	147.157.050,00	94,22	91.392.000,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	62.673.726,00	58.984.049,00	94,11	54.160.000,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	62.673.726,00	58.984.049,00	94,11	54.160.000,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	93.497.600,00	88.173.001,00	94,30	37.232.000,00
5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	90.149.800,00	85.173.001,00	94,47	37.232.000,00
5.2.02.10.02.0004	Belanja Modal Peralatan Jaringan	3.347.800,00	3.000.000,00	89,61	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	**156.171.326,00**	**147.157.050,00**	**94,22**	**271.380.870,00**
	JUMLAH BELANJA	**5.472.334.160,00**	**5.003.584.160,00**	**91,43**	**5.762.830.307,00**
	SURPLUS/DEFISIT	**(5.472.334.160,00)**	**(5.003.584.160,00)**	**91,43**	**(5.762.830.307,00)**

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	(5.472.334.160,00)	(5.003.584.160,00)	91,43	(5.762.830.307,00)

Pasuruan, 31 Desember 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SITI MARIYAM, S.Sos, MM

NIP.196703161989032012

PEMERINTAHAN KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2025
1 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025

Kode Rekening	Uraian	2025	2024	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
7	**PENDAPATAN**	**208.623.000,00**	**163.270.400,00**	**45.352.600,00**	**27,78**
7.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO**	**0,00**	**358.400,00**	**(358.400,00)**	**(100,00)**
7.1.04	Lain-lain PAD yang Sah-LO	0,00	358.400,00	(358.400,00)	(100,00)
7.1.04.15	Pendapatan dari Pengembalian-LO	0,00	358.400,00	(358.400,00)	(100,00)
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	**0,00**	**358.400,00**	**(358.400,00)**	**(100,00)**
7.3	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO**	**208.623.000,00**	**162.912.000,00**	**45.711.000,00**	**28,06**
7.3.01	Pendapatan Hibah-LO	208.623.000,00	162.912.000,00	45.711.000,00	28,06
7.3.01.01	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Pusat-LO	208.623.000,00	122.184.000,00	86.439.000,00	70,74
7.3.01.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO	0,00	40.728.000,00	(40.728.000,00)	(100,00)
	JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	**208.623.000,00**	**162.912.000,00**	**45.711.000,00**	**28,06**
	JUMLAH PENDAPATAN	**208.623.000,00**	**163.270.400,00**	**45.352.600,00**	**27,78**
8	**BEBAN**	**5.435.799.209,82**	**6.060.257.296,16**	**(624.458.086,34)**	**(10,30)**
8.1	**BEBAN OPERASI**	**5.130.603.041,00**	**5.759.770.073,00**	**(629.167.032,00)**	**(10,92)**
8.1.01	Beban Pegawai	3.752.049.638,00	3.918.185.288,00	(166.135.650,00)	(4,24)
8.1.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	1.918.625.078,00	1.873.445.349,00	45.179.729,00	2,41
8.1.01.02	Beban Tambahan Penghasilan ASN	1.833.424.560,00	1.999.043.939,00	(165.619.379,00)	(8,28)
8.1.01.03	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	45.696.000,00	(45.696.000,00)	(100,00)
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	1.378.553.403,00	1.841.584.785,00	(463.031.382,00)	(25,14)
8.1.02.01	Beban Barang	623.564.050,00	844.267.543,00	(220.703.493,00)	(26,14)
8.1.02.02	Beban Jasa	561.813.624,00	703.134.456,00	(141.320.832,00)	(20,10)
8.1.02.03	Beban Pemeliharaan	138.059.729,00	127.085.786,00	10.973.943,00	8,64
8.1.02.04	Beban Perjalanan Dinas	55.116.000,00	167.097.000,00	(111.981.000,00)	(67,02)
	JUMLAH BEBAN OPERASI	**5.130.603.041,00**	**5.759.770.073,00**	**(629.167.032,00)**	**(10,92)**
8.1.08	**BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**	**305.196.168,82**	**300.487.223,16**	**4.708.945,66**	**1,57**
8.1.08.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	276.707.640,63	270.998.691,18	5.708.949,45	2,11
8.1.08.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	13.538.170,19	13.538.170,63	(0,44)	(0,00)
8.1.08.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	10.100.358,00	10.100.361,69	(3,69)	(0,00)
8.1.08.06	Beban Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	4.850.000,00	5.849.999,66	(999.999,66)	(17,09)
	JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	**305.196.168,82**	**300.487.223,16**	**4.708.945,66**	**1,57**
	JUMLAH BEBAN	**5.435.799.209,82**	**6.060.257.296,16**	**(624.458.086,34)**	**(10,30)**
	SURPLUS/DEFISIT-LO	**(5.227.176.209,82)**	**(5.896.986.896,16)**	**669.810.686,34**	**(11,36)**

Pasuruan, 31 Desember 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SITI MARIYAM, S.Sos, MM
NIP.196703161989032012

PEMERINTAHAN KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
NERACA
TAHUN ANGGARAN 2025
1 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025

(Dalam Rupiah)

Kode Rekening	Uraian	2025	2024
1	**ASET**	**1.368.026.102,76**	**1.580.066.275,84**
1.1	**ASET LANCAR**	**121.062.172,00**	**170.565.746,00**
1.1.06	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0,00	422.100,00
1.1.12	Persediaan	121.062.172,00	170.143.646,00
	JUMLAH ASET LANCAR	**121.062.172,00**	**170.565.746,00**
1.3	**ASET TETAP**	**1.173.113.297,34**	**1.330.799.899,50**
1.3.02	Peralatan dan Mesin	4.485.959.291,00	4.292.562.241,00
1.3.03	Gedung dan Bangunan	751.326.479,00	751.326.479,00
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	253.384.005,00	253.384.005,00
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	200.500,00	200.500,00
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(4.317.756.977,66)	(3.966.673.325,50)
	JUMLAH ASET TETAP	**1.173.113.297,34**	**1.330.799.899,50**
1.5	**ASET LAINNYA**	**73.850.633,42**	**78.700.630,34**
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	3.233.333,34	8.083.333,34
1.5.04	Aset Lain-lain	70.617.300,08	70.617.297,00
	JUMLAH ASET LAINNYA	**73.850.633,42**	**78.700.630,34**
	JUMLAH PROPERTI INVESTASI	**0,00**	**0,00**
	JUMLAH ASET	**1.368.026.102,76**	**1.580.066.275,84**
2	**KEWAJIBAN**	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**
2.1	**KEWAJIBAN JANGKA PENDEK**	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**
2.1.06	Utang Belanja	6.229.679,00	5.758.222,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**
	JUMLAH KEWAJIBAN	**6.229.679,00**	**5.758.222,00**
3	**EKUITAS**	**1.361.796.423,76**	**1.574.308.053,84**
3.1	**EKUITAS**	**1.361.796.423,76**	**1.574.308.053,84**
3.1.01	Ekuitas	(3.641.787.736,24)	(4.188.522.253,16)
3.1.03	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	5.003.584.160,00	5.762.830.307,00
	JUMLAH EKUITAS	**1.361.796.423,76**	**1.574.308.053,84**
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**1.368.026.102,76**	**1.580.066.275,84**

Pasuruan, 31 Desember 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SITI MARIYAM, S.Sos, MM
NIP.196703161989032012

PEMERINTAH KOTA PASURUAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
1 JANUARI 2025 SAMPAI 31 DESEMBER 2025

(Dalam Rupiah)

URAIAN	2025	2024
EKUITAS AWAL	1.574.308.053,84	1.708.464.643,00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(5.227.176.209,82)	(5.896.986.896,16)
RK PPKD	5.003.584.160,00	5.762.830.307,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
LAIN-LAIN	11.080.419,74	0,00
EKUITAS AKHIR	1.361.796.423,76	1.574.308.053,84

Pasuruan, 31 Desember 2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

PEMERINTAH KOTA PASURUAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SITI MARIYAM, S.Sos, MM
NIP.196703161989032012