

# CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan tahun 2022 disusun secara lengkap dengan maksud sebagai salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas, sebagaimana diamanatkan dalam tata kelola pemerintahan yang baik (good governance). Sedangkan tujuan Catatan atas Laporan Keuangan adalah menyajikan informasi penjelasan pos-pos Laporan Keuangan selama satu periode pelaporan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

#### 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548); Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

- Nomor 21 Tahun 2011(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2013 sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2013;
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
  15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2015 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 89);
  16. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
  17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;

18. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
19. Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
20. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2020 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tahun Anggaran 2020;
21. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;

### **1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Sistematika penulisan yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan ini agar pengguna dapat memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### Bab I      Pendahuluan

1.1.    Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

1.2.    Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1.3.    Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

- Bab II Ekonomi Makro dan Kebijakan Keuangan
  - 2.1. Ekonomi Makro
  - 2.2. Kebijakan Keuangan
- Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan
  - 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara umum
  - 3.2. Hambatan dan Kendala yang Ada Dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan
- Bab IV Kebijakan Akuntansi
  - 4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD
  - 4.2. Basis dan Prinsip Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
  - 4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD
  - 4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD
- Bab 5 Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD
  - 5.1 Penjelasan Pos-Pos Neraca
    - 5.1.1. Aset
    - 5.1.2. Kewajiban
    - 5.1.3. Ekuitas Dana
  - 5.2. Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran
    - 5.2.1 Pendapatan
    - 5.2.2 Belanja

### 5.3. Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional

#### 5.3.1. Pendapatan

#### 5.3.2. Beban

### 5.4. Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas

## Bab 6 Penjelasan Atas Informasi Non Keuangan

## Bab 7 Penutup

## **BAB II**

### **EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN**

#### **2.1 Ekonomi Makro**

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan , pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.

Sedangkan keuangan daerah adalah hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.

Dalam Struktur Pemerintahan Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur merupakan suatu entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja yang dipengaruhi oleh situasi ekonomi secara makro antara lain :

- ✓ Tuntutan masyarakat untuk mewujudkan informasi keuangan yang transparan dan akuntabilitas semakin tinggi.
- ✓ Jumlah pencari kerja yang tidak sebanding dengan jumlah lapangan kerja yang tersedia.
- ✓ Besarnya pengaruh sektor pertambangan terhadap perkembangan ekonomi di Kabupaten Luwu Timur, yang menyebabkan sektor lain menjadi terabaikan dan kurang mendapat perhatian Pemerintah Daerah.

#### **2.2 Kebijakan Keuangan**

Kebijakan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur mengacu pada Peraturan Daerah

Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 12 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 89), yang mencakup:

- a. Pelaksana penatausahaan administrasi keuangan
- b. Standar minimal dokumen
- c. Pembukuan
- d. Pertanggungjawaban (SPJ)
- e. Pengawasan
- f. Pelaporan

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Secara Umum**

Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan secara umum pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Luwu Timur dapat diuraikan sebagai berikut :

**Pagu Anggaran belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Luwu Timur Tahun 2022** adalah Rp. 5.984.848.250,00 terbagi menjadi 35 (tiga puluh lima) kegiatan. Dari jumlah tersebut terealisasi sebesar **Rp 5.858.738.536,00** atau **97,89%** dari pagu anggaran. Keseluruhan Realisasi per kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab. Luwu Timur, dapat diuraikan pada tabel berikut :

No	Nama Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi	%
1	Gaji dan Tunjangan	1.306.276.847	1.262.428.639	96,64
2	Tambahan Penghasilan PNS	1.030.530.000	1.014.204.656	98,41
3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.789.575	2.775.350	99,49
4	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.000.000	4.989.790	99,53
5	Koordinasi dan Penyusunan DPA - SKPD	3.000.000	2.997.700	99,92
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	2.831.781	2.772.900	97,92
7	Evaluasi Kinerja Perangkat	22.451.275	21.628.925	96,34

	Daerah			
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran / SKPD	26.108.050	26.093.710	99,95
9	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	16.386.095	16.345.745	99,75
10	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	8.178.100	8.051.150	98,45
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan	77.620.000	65.910.950	84,91
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	6.964.000	6.815.950	97,87
13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	640.784.523	633.541.223	98,87
14	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.697.950	7.687.220	99,86
15	Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	12.000.000	11.999.000	99,99
16	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	8.520.000	8.480.000	99,53
17	Fasilitas Kunjungan Tamu	8.045.000	8.027.000	99,78
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (APBD)	507.148.000	507.136.470	100
19	Pengadaan Mebel	20.350.000	20.350.000	100
20	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	180.371.636	176.711.963	97,97
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	8.191.850	8.100.000	98,88
22	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	203.968.800	180.940.109	88,71
23	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor APBD	341.410.000	340.352.850	99,69
24	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Dinas Bermotor-perorangan	47.200.000	47.061.781	99,71
25	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	162.650.000	162.640.000	99,99

26	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	38.927.273	38.880.000	99,88
27	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	313.898.600	311.372.802	99,20
28	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	77.743.395	75.707.790	97,38
29	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Laporan Kependudukan	44.010.000	43.800.000	99,52
30	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Laporan Peristiwa Penting	248.569.428	244.308.600	98,29
31	Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	69.984.297	69.839.525	99,79
32	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	42.875.599	42.781.780	9,78
33	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan	26.794.175	25.072.955	93,58
34	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	99.465.000	99.435.000	99,97
35	Penyusunan Profil Kependudukan	366.107.001	359.497.001	98,19
<b>Jumlah</b>		<b>5.984.848.250</b>	<b>5.858.738.536</b>	<b>97,89</b>

### 3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan yang mempengaruhi kinerja SKPD adalah :

- ✚ Keterbatasan SDM pada bidang keuangan serta kurangnya personil yang ditempatkan dalam pengelolaan keuangan yang

mengakibatkan pengelolaan keuangan masih mengalami tata kelola keuangan yang tidak tertib sehingga berimplikasi kepada output yang tidak maksimal.

- ✚ Pelaksanaan kegiatan belum menyesuaikan *Time Scedule* dan anggaran kas yang telah direncanakan sehingga mengakibatkan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran kas kurang optimal.
- ✚ Masih terbatasnya jumlah dan kapasitas sumber daya manusia (SDM) untuk mendukung pelaksanaan kegiatan.
- ✚ Masih kurangnya tingkat kecermatan dan ketertiban dalam perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dikelola Bidang-bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**BAB IV**  
**KEBIJAKAN AKUNTANSI**

**4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah  
SKPD**

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 Kabupaten Luwu Timur. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Dalam laporan ini, entitas akuntansinya adalah Satuan - satuan Kerja Perangkat Daerah.

**4.2 Basis dan Prinsip Akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

Laporan Realisasi Anggaran disusun menggunakan basis kas yaitu basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima pada Bendahara Umum Daerah (BUD) atau dikeluarkan dari BUD.

Penyajian aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca diakui berdasarkan basis akrual, yaitu pada saat diperolehnya hak atas aset dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari Bendahara Umum Daerah (BUD).

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan per 31 Desember 2022 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Dalam penyusunan Laporan Keuangan SKPD telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan Pemerintahan Daerah.

#### **4.3. Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan SKPD**

##### **4.3.1 Kas dan Setara Kas**

Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Kas terdiri dari :

- 1) ***Kas di Kas Daerah*** merupakan saldo kas Pemerintah Kabupaten Luwu Timur yang berada di Rekening Kas Daerah pada bank-bank yang ditunjuk. Termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid dan segera dapat ditunaikan serta bebas resiko dari perubahan nilai yang signifikan. Suatu Investasi disebut setara kas apabila investasi tersebut mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- 2) ***Kas di Bendahara Penerimaan*** merupakan kas yang masih berada dalam pengelolaan bendahara penerimaan yang masih harus dipertanggungjawabkan kepada Bendaharawan Umum Daerah.
- 3) ***Kas di Bendahara Pengeluaran*** merupakan kas yang masih berada dalam pengelolaan bendahara

pengeluaran yang masih harus dipertanggungjawabkan kepada Bendaharawan Umum Daerah.

Kas dinyatakan dalam rupiah, jika ada kas dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs tengah BI pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun kas di kas daerah dalam valuta asing dikonversi ke dalam rupiah menggunakan kurs BI pada tanggal neraca.

Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan.

#### **4.3.2 Piutang**

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah dan / atau hak pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

#### **4.3.3 Persediaan**

Persediaan disajikan sebesar :

- a) **Biaya perolehan** apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan. Nilai pembelian yang

digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

- b) **Biaya standar** apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya overhead tetap dan variabel yang dialokasikan secara sistematis, yang terjadi dalam proses konversi bahan menjadi persediaan.
- c) **Nilai wajar**, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

#### **4.3.4 Investasi Jangka Panjang**

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksud untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan, terdiri dari investasi non permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan dan investasi permanen yaitu investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

#### **4.3.5 Aset Tetap**

- a. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja modal ditambah semua biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset tersebut siap untuk digunakan dalam periode berjalan.
- b. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berjalan, yaitu pada saat aset tersebut

- diterima dan hak kepemilikannya berpindah.
- c. Dalam pengakuan aset tetap harus dibuat ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.
  - d. Aset tetap yang diperoleh dari donasi diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.
  - e. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
  - f. Aset tetap dinilai dengan nilai historis atau harga perolehan. Jika penilaian aset tetap dengan menggunakan nilai historis tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada harga perolehan yang diestimasikan atau menggunakan NJOP setempat.
  - g. Pelepasan aset tetap dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran. Hasil penjualan aset tetap akan diakui seluruhnya sebagai pendapatan. Aset tetap yang diperoleh karena penukaran dinilai sebesar nilai wajar aset tetap yang diperoleh atau nilai wajar aset tetap yang diserahkan, mana yang lebih mudah.
  - h. Penghapusan aset tetap dilakukan jika aset tetap tersebut rusak berat, usang hilang dan sebagainya. Penghapusan aset tetap ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku.

- i. Perubahan nilai aset tetap dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama.

### **1. Tanah**

Tanah diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian untuk biaya pembebasan tanah, biaya untuk memperoleh hak, biaya yang berhubungan dengan pengukuran dan biaya penimbunan. Nilai tanah termasuk juga harga pembelian bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli untuk melaksanakan pembangunan sesuatu yang baru jika bangunan itu dimaksudkan untuk dibongkar.

### **2. Peralatan dan Mesin**

✚ Mesin dan peralatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh mesin dan alat-alat sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya instalasi dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

✚ Kendaraan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian, biaya balik nama dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

- ✚ Meubelair dan perlengkapan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi harga pembelian dan biaya langsung lainnya untuk memperoleh serta mempersiapkan aset tersebut sehingga dapat digunakan.

### **3. Gedung dan Bangunan**

Gedung dan Bangunan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun gedung dan bangunan sampai dengan siap untuk dipakai. Biaya ini meliputi harga beli atau biaya konstruksi, biaya pembebasan tanah, biaya pengurusan IMB, notaris dan pajak.

### **4. Jalan, Jaringan dan Instalasi**

- ✚ Jalan dan jembatan diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun jalan dan jembatan sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah untuk pembangunan jalan) sampai dengan jalan dan jembatan tersebut siap digunakan.
- ✚ Instalasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk membangun instalasi sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan instalasi tersebut siap digunakan.

- ✚ Bangunan air irigasi diukur berdasarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh atau membangun irigasi sampai dengan siap untuk digunakan. Biaya ini meliputi biaya perolehan dan biaya lain-lain (termasuk didalamnya biaya pembebasan tanah) sampai dengan irigasi tersebut siap digunakan.

#### **4.3.6 Aset tetap lainnya**

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, serta biaya perizinan.

Biaya perolehan aset tetap lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.

#### **4.3.7 Aset lainnya**

Aset Lainnya merupakan aset yang berasal dari reklasifikasi aset yang mengalami rusak berat dan tidak dapat digunakan kembali. Data Aset Lainnya ini hasil identifikasi aset dalam kegiatan akselerasi aset yang dilakukan antara Pengurus Barang Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dengan Dinas PPKAD Kabupaten Luwu Timur, karena Aset Lainnya ini mengalami rusak berat dan benar-benar tidak dapat digunakan, maka aset

ini direncanakan akan diajukan penghapusan.

#### **4.3.8 Konstruksi dalam Pengerjaan**

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

Konstruksi dalam pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan diklasifikasikan sebagai aset tetap karena biasanya merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional pemerintahan atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang.

Penyelesaian suatu konstruksi pada umumnya membutuhkan waktu yang relatif panjang dan menyerap dana yang relatif besar. Pembayaran untuk kontrak konstruksi dilakukan melalui termin. Tagihan suatu termin dapat dilakukan jika suatu tahapan pekerjaan sebagaimana diatur dalam kontrak konstruksi sudah selesai dikerjakan. Setiap terjadi pembayaran akan diakui adanya penambahan aset tetap berupa konstruksi dalam pengerjaan. Pengakuan aset ini dapat dilakukan melalui jurnal korolari.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut terpenuhi:

1. Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan
2. Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehannya.

#### **4.3.9. Kewajiban**

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu. Kewajiban diklasifikasikan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar saham. Arus 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.

#### **4.3.10 Ekuitas Dana**

Ekuitas dana merupakan pos pada neraca pemerintah daerah yang menampung selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.

Pos ekuitas dana terdiri dari:

- 1) ***Ekuitas Dana Lancar*** merupakan selisih antara asset lancar dengan hutang lancar. Nilai ekuitas dana lancar menunjukkan surplus atau defisit keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur dalam jangka pendek.

Penilaian :

- a. Perkiraan SiLPA Tahun Berjalan dan akumulasi SiLPA disajikan sebesar nilai nominal, sedangkan penyajian dalam neraca dan laporan keuangan dilakukan sesuai kebutuhan daerah;
  - b. Perkiraan cadangan piutang disajikan sebesar saldo piutang jangka pendek yang tercantum di neraca debet;
  - c. Perkiraan cadangan disajikan sebesar nilai persediaan yang dihitung berdasar harga beli terakhir atau harga standar atau harga estimasi. Untuk pengungkapannya disesuaikan dengan kebutuhan
- 2) **Ekuitas Dana Diinvestasikan** merupakan selisih antara investasi permanen, asset tetap dan asset lainnya (tidak termasuk dana yang dicadangkan) dengan hutang jangka panjang Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur. Pencantuman dilaporan keuangan disajikan sebesar nilai yang diinvestasikan.
  - 3) **Ekuitas Dana Dicapangkan** merupakan dana yang diinvestasikan dalam dana cadangan, untuk tujuan pembiayaan ke depan, biasanya disiapkan guna pelaksanaan proyek yang memerlukan dana relatif besar. Saldo perkiraan ini disajikan sebesar nilai yang dicadangkan. Sedangkan penyajiannya diungkapkan secara cukup sesuai peruntukan, batasan dan cara penyisihannya;
  - 4) **Ekuitas Dana Donasi** merupakan kekayaan bersih berupa aktiva yang berasal dari donasi dan merupakan penerimaan hibah, bantuan atau sumbangan yang

diterima dari pihak ketiga. Ekuitas Dana Donasi diakui pada akhir periode sebesar nilai nominal penerimaan hibah, sumbangan maupun swadaya masyarakat.

#### **4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada SKPD**

Kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada SKPD dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode;
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh DPRD, disahkan oleh Gubernur dan ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
- c. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepala daerah untuk melakukan pengeluaran – pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan;
- d. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan daerah setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dikompensasi antara penerimaan dan pengeluaran;

- e. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar;
- f. Belanja adalah semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran berkenaan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah;
- g. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran;
- h. Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aktiva/aset dan kewajiban pemerintah;
- i. Entitas pelaporan keuangan daerah adalah Pemerintah Kabupaten Luwu Timur secara keseluruhan dengan pusat – pusat pertanggungjawaban; DPRD, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Kecamatan dan SKPD lainnya;
- j. Kas adalah uang tunai saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan SKPD;
- k. Kas Daerah (Kasda) adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bendaharawan Umum Daerah untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah;
- l. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan;

- m. Pendapatan/penerimaan SKPD diakui pada saat diterima pada Bendahara Penerimaan;
- n. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang berkenaan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah;
- o. Pengeluaran Kas adalah semua aliran kas keluar dari Bendahara Pengeluaran;
- p. Periode Akuntansi adalah periode pertanggungjawaban keuangan entitas pelaporan yang periodenya sama dengan periode tahun anggaran;
- q. Tanggal pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

#### 5.1. PENJELASAN POS-POS NERACA

Penjelasan atas pos-pos neraca menyesuaikan dengan akun-akun yang tercantum dalam neraca. Komposisi Neraca per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut :

Uraian	31 Des 2022	31 Des 2021	% Naik / Turun
Aset	3.797.417.986,01	3.955.721.277,76	(0,01)
Kewajiban	48.440.568,00	48.440.568,00	0
Ekuitas	3.797.417.986,01	3.955.721.277,76	(0,01)

##### 5.1.1. Aset

###### 5.1.1.1. Aset Lancar

###### 5.1.1.1.1. Kas

###### 5.1.1.1.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2020 masing-masing sebesar **Rp. 0,00** dan **Rp. 0,00** yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Daerah per tanggal neraca. Jumlah tersebut terdiri dari :

**Tabel 1**  
**Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran**

Uraian	TA 2020 (Rp)	TA 2019 (Rp)
Bank Sulselbar Cabang Malili (093.002.00000041)	0,00	0,00
Uang tunai	0,00	0,00
<b>Jumlah Kas</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

#### **5.1.1.1.1.2. Kas Di Bendahara Penerimaan**

Kas di Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2022 sebesar **Rp.0,00** karena Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur tidak mengelola pendapatan.

#### **5.1.1.1.1.3. Persediaan**

Saldo ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang masih berada di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur, yang mempunyai sifat habis pakai *dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung* kegiatan operasional dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Saldo persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 669.080.977,00**

**Tabel 2**  
**Rincian Persediaan**

No.	Uraian Persediaan	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Unit	Jumlah (Rp)
1	Kertas HVS A4 Kwarto	Rim	75.000,00	44	3.300.000,00
2	Kertas A4 80 gram	Rim	60.000,00	90	5.400.000,00
2	Tinta Ribbon Color Evolis High Trus	Unit	1.220.500,00	76	92.758.000,00
3	Tinta Fargo HDP Rentransfer Film	Unit	1.688.200,00	14	23.634.800,00
4	Tinta Fargo HDP Rentransfer Film	Unit	1.883.378,79	33	62.151.500,00
5	Tinta Fargo HDP Ribbon	Unit	3.568.200,00	21	74.932.200,00
6	Tinta Fargo HDP Ribbon	Unit	3.798.535,00	92	349.465.200,00
7	Cleaning Kit	Buah	904.285,71	2	1.808.571,00
9	Blangko Indetitas Anak (KIA)	Keping	4.983,90	11.255	56.093.795,00
10	KTP	Keping	10.571,00	41	433.411,00
<b>Jumlah Persediaan Per 31 Desember 2021</b>					<b>669.977.477</b>

#### 5.1.1.2. Aset Tetap

Komposisi dan nilai saldo aset tetap Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp.2.991.181.391,00** dan per 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 3.106.870.901,00** dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 3**  
**Rincian Aset Tetap**

No	Uraian	Tahun 2022 (Rp)	Tahun 2021 (Rp)
(a)	Tanah	45.236.576,00	45.236.576,00
(b)	Peralatan dan Mesin	3.304.931.443,00	3.107.869.478,00
(c)	Gedung dan Bangunan	3.097.148.016,00	3.097.148.016,00
(d)	Jalan, Irigasi dan Jaringan	113.705.350,00	113.705.350,00
(e)	Aset Tetap lainnya	0,00	0,00
(f)	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
(g)	Akumulasi Penyusutan	(3.569.839.994,00)	(3.257.088.519,00)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>2.991.181.391,00</b>	<b>3.106.870.901,00</b>

Selama Tahun 2022 mutasi aset tetap sebagai berikut :

**Penambahan :**

- ✚ Belanja modal selama Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 197.061.965,00
- ✚ Mutasi masuk aset tanah sebesar Rp. 0,00.
- ✚ Mutasi masuk aset peralatan dan mesin sebesar Rp. 0,00.

**Pengurangan :**

- ✚ Akumulasi penyusutan aset tetap tahun 2022 sebesar Rp. 2.991.181.391,00

Adapun Rincian penambahan dan pengurangan Aset Tetap selama Tahun Anggaran 2022 sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	
<b>Saldo Aset Tetap per 1 Januari 2021</b>	<b>Rp</b>	<b>3.106.870.901</b>
<b>Penambahan :</b>		
Belanja Modal	Rp	197.061.965
Belanja Barang/Jasa	Rp	-
Hibah/Hadiah	Rp	-
Mutasi Masuk	Rp	-
Reklasifikasi	Rp	-
Koreksi	Rp	-
Penilaian	Rp	-
<b>Jumlah Penambahan</b>	<b>Rp</b>	<b>3.303.932.866</b>
<b>Pengurangan :</b>		
Penghapusan	Rp	-
Ekstrakomtable	Rp	-
Reklasifikasi	Rp	-
Hibah	Rp	-
Konstruksi Dalam Pengerjaan	Rp	-
Mutasi Keluar	Rp	-
Koreksi	Rp	-
Akumulasi Penyusutan	Rp	312.751.475
<b>Jumlah Pengurangan</b>	<b>Rp</b>	<b>312.751.475</b>
<b>Saldo Aset Tetap 31 Desember 2022</b>	<b>Rp</b>	<b>2.991.181.391,00</b>

Mutasi Pengurangan aset tetap dalam Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 115.689.510,00** diperoleh dari jumlah total aset tetap tahun 2021 yang dikurangi dengan jumlah total aset tetap tahun 2022 (**Rp. 3.106.870.901,00 - Rp. 2.991.181.391,00**) dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tanah  
Rp. 45.236.576,00

**(a) Tanah**

Saldo Tanah pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 45.236.576,00**, dengan rincian sebagai berikut :

<b>Saldo Awal</b>	
Tanah Kantor	Rp. 45.236.576,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 45.236.576,00</b>
<b>Penambahan</b>	
Tanah Kantor	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penyesuaian/Koreksi</b>	
Tanah Kantor	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penghapusan/pengurangan</b>	
Tanah Kantor	Rp. (0,00)
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. (0,00)</b>
<i>Keterangan lain (jika ada)</i>	Rp. <b>0,00</b>
<i>Keterangan lain (jika ada)</i>	Rp. <b>(0,00)</b>
<b>Saldo Akhir</b>	<b>Rp. 45.236.576,00</b>

- Saldo awal aset tanah tahun 2022 sebesar **Rp. 45.236.576,00**
- Penambahan aset tanah tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**
  - Belanja Modal sebesar **Rp. 0,0**
- Penyesuaian sebesar **Rp. 0,00**
- Pengurangan aset tanah tahun 2021 sebesar **Rp.0,00.**

Peralatan dan Mesin  
Rp. 3.304.931.443,00

**(b) Peralatan dan Mesin**

Saldo Peralatan dan Mesin pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 3.304.931.443,00**, dengan perincian sebagai berikut :

<b>Saldo Awal</b>	
Alat-alat angkutan darat bermotor	Rp. 0,00
Alat Kantor	Rp. 0,00
Alat Rumah Tangga	Rp. 0,00
Komputer	Rp. 3.107.869.478,00
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Rp. 0,00
Alat Studio	Rp. 0,00
Alat Komunikasi	Rp. 0,00
Unit-Unit Laboratorium	Rp. 0,00
Alat Keamanan Dan Perlindungan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 3.107.869.478,00</b>
<b>Penambahan</b>	
Alat-alat angkutan darat bermotor	Rp. 0,00
Peralatan Kantor	Rp. 0,00
Alat Rumah Tangga	Rp. 0,00
Komputer	Rp. 197.061.965,00
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Rp. 0,00
Alat Studio	Rp. 0,00
Alat Komunikasi	Rp. 0,00
Unit-Unit Laboratorium	Rp. 0,00
Alat Keamanan Dan Perlindungan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 197.061.965,00</b>
<b>Penghapusan/pengurangan</b>	
Alat-alat angkutan darat bermotor	Rp. (0,00)
Peralatan Kantor	Rp. (0,00)
Alat Rumah Tangga	Rp. (0,00)
Komputer	Rp. (0,00)
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Rp. (0,00)
Alat Studio	Rp. (0,00)
Alat Komunikasi	Rp. (0,00)
Unit-unit Laboratorium	Rp. (0,00)
Alat Keamanan Dan Perlindungan	Rp. (0,00)
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. (0,00)</b>
<i>Akumulasi Penyusutan</i>	Rp. (0,00)
<i>Total Akumulasi Penyusutan</i>	Rp. (0,00)
<b>Saldo Akhir</b>	<b>Rp. 3.304.931.443,00</b>

- Penambahan aset peralatan dan mesin tahun 2022 sebesar **Rp. 197.061.965,00**
  - Belanja Modal sebesar Rp. 197.061.965,00

- Pengurangan aset peralatan dan mesin tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**

Gedung & Bangunan  
Rp.3.097.148.016,00

**(c) Gedung dan Bangunan**

Saldo Gedung dan Bangunan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 3.097.148.016,00** dengan perincian sebagai berikut:

<b>Saldo Awal</b>	
Bangunan Gedung Kantor	Rp. 3.020.721.000,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	76.427.000,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 3.097.148.016,00</b>
<b>Penambahan</b>	
Bangunan Gedung Kantor	Rp. 0,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penyesuaian/koreksi</b>	
Bangunan Gedung Kantor	Rp. 0,00
Bangunan Gedung Garasi/Pool	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penghapusan/pengurangan</b>	
Bangunan Gedung Kantor	Rp. (0,00)
Bangunan Gedung Garasi/Pool	Rp. (0,00)
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. (0,00)</b>
<i>Akumulasi Penyusutan</i>	Rp. (0,00)
<i>Total Akumulasi Penyusutan</i>	Rp. (0,00)
<b>Saldo Akhir</b>	<b>Rp. 3.097.148.016,00</b>

- Saldo awal aset gedung dan bangunan tahun 2021 sebesar **Rp. 3.097.148.016,00**
- Penyesuaian sebesar **Rp. 0,00**
- Pengurangan aset gedung dan bangunan tahun 2020 sebesar **Rp. 0,00**

Jalan, Irigasi &  
Jaringan  
Rp. 113.705.350,00

**d) Jalan, Irigasi dan Jaringan**

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 113.705.350,00**, dengan perincian sebagai berikut :

<b>Saldo Awal</b>	
Jaringan Air	Rp. 6.499.850,00
Instalasi Listrik dan Telepon	Rp. 107.205.500,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 113.705.350,00</b>
<b>Penambahan</b>	
Jaringan Air	Rp. 0,00
Instalasi Listrik dan Telepon	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penyesuaian/Koreksi</b>	
Jaringan Air	Rp. 0,00
Instalasi Listrik dan Telepon	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penghapusan/pengurangan</b>	
Jaringan Air	Rp. 0,00
Instalasi Listrik dan Telepon	Rp. (0,00)
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. (0,00)</b>
<i>Akumulasi Penyusutan</i>	Rp. (0,00)
<i>Total Akumulasi Penyusutan</i>	Rp. (0,00)
<b>Saldo Akhir</b>	<b>Rp. 113.705.350,00</b>

- Saldo awal Jalan, Irigasi dan Jaringan sebesar **Rp.113.705.350,00**
- Penambahan aset Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**.
- Penyesuaian sebesar **Rp. 0,00**
- Pengurangan aset Jalan, Irigasi dan Jaringan tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**.

Aset Tetap lainnya  
Rp. 0,00

**(e) Aset Tetap Lainnya**

Saldo Aset Lainnya pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 0,00**, dengan perincian sebagai berikut:

<b>Saldo Awal</b>	
Buku dan kepustakaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penambahan</b>	
Buku dan kepustakaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penyesuaian/Koreksi</b>	
Buku dan kepustakaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 0,00</b>
<b>Penghapusan/pengurangan</b>	
Buku dan kepustakaan	Rp. (0,00)
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. (0,00)</b>
<i>Keterangan lain (jika ada)</i>	Rp. 0,00
<i>Keterangan lain (jika ada)</i>	Rp. (0,00)
<b>Saldo Akhir</b>	<b>Rp. 0,00</b>

- Saldo awal aset tetap lainnya sebesar **Rp. 0,00**. Tidak ada penambahan dalam tahun 2022. Sehingga Saldo akhir aset tetap lainnya tahun 2022 sebesar **Rp. 0,00**

Konstruksi dalam  
Pengerjaan  
Rp. 0,00

**(f) Konstruksi dalam Pengerjaan**

Saldo Konstruksi dalam Pengerjaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2022 sebesar **Rp. 0,00**, dengan perincian sebagai berikut :

<b>Saldo Awal</b>	
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 0,00</b>
<b>Penambahan</b>	
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 0,00</b>
<b>Penyesuaian/Koreksi</b>	
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. 0,00
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 0,00</b>
<b>Penghapusan/pengurangan</b>	
Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp. (0,00)
<b>Jumlah</b>	<b>Rp (0,00)</b>
<i>Keterangan lain (jika ada)</i>	Rp. <b>0,00</b>
<i>Keterangan lain (jika ada)</i>	Rp. <b>(0,00)</b>
<b>Saldo Akhir</b>	<b>Rp 0,00</b>

- Saldo awal Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) tahun 2021 sebesar **0,00**.
- Pengurangan sebesar Rp. 0,00. Sehingga saldo akhir KDP menjadi **Rp.0,00**.

Akumulasi  
Penyusutan Aset  
Tetap  
Rp.3.569.839.994,00

#### (g) Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur periode 31 Desember 2022 sebesar **Rp 3.569.839.994,00**. Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2022 adalah sebagai berikut:

**Tabel 4**  
**Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap**

Nama Aset		Akumulasi Penyusutan 31 Desember 2021
<b>1</b>	<b>Tanah</b>	<b>45.236.576,00</b>
<b>2</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>	<b>2.991.181.391,00</b>
	Alat Angkutan Darat Bermotor	543.891.913,00
	Alat Kantor	473.115.728,00
	Alat Rumah Tangga	435.168.000,00
	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	286.995.000,00
	Alat Studio	6.800.000,00
	Unit Alat Laboratorium	7.900.000
	Komputer Unit	312.259.550,00
	Peralatan Komputer	918.491.200,00
	Alat Pelindung	6.560.000,00
<b>3</b>	<b>Gedung Bangunan</b>	<b>82.019.203,00</b>
	Bangunan Gedung Tempat Kerja	676.198.103,00
<b>4</b>	<b>Jalan, Irigasi, Jaringan</b>	<b>21.963.262,00</b>
	Jaringan Listrik	21.963.262,00
<b>Jumlah</b>		<b>3.257.088.519,00</b>

*Aset lainnya*  
*Rp. 1.163.555,734*

**(h) Aset lainnya**

Saldo Aset lainnya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2021 sebesar **Rp. 1.163.555.734,00** terdiri dari :

- Aset Tidak Berwujud senilai **Rp. 135.500.000,00** dan
- Aset Lain-lain sebesar **Rp. 1.028.055.734,00.**

➤ Aset tidak berwujud per 31 Desember 2021 senilai **Rp. 34.521.383.000,00** yang terdiri dari software (perangkat lunak) senilai **Rp. 135.500.000,00** kemudian mengalami akumulasi amortisasi aset tidak terwujud lainnya senilai **Rp. 100.978.617.**

### **5.1.2.1. Kewajiban Jangka Pendek**

#### **5.1.2.1.1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)**

Jumlah Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2022 dan 31 Desember 2021 adalah **Rp 0,00** dan **Rp 0,00**.

#### **5.1.2.1.2. Utang Jangka Pendek Lainnya**

Jumlah Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2022 adalah **Rp 48.440.568,00** dan Jumlah Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2021 adalah **Rp 48.440.568,00**

### **5.1.3. Ekuitas**

*Ekuitas*  
*Rp. 3.748.977.418,01*

Ekuitas per 31 Desember 2022 adalah sebesar **Rp 3.748.977.418,01** dan Ekuitas per 31 Desember 2021 **Rp 3.907.280.709** Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas

## 5.2. PENJELASAN POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

### 5.2.1. PENDAPATAN

Realisasi  
Pendapatan  
Rp. 0,00

Realisasi pendapatan pada Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar **Rp 0,00**.

### 5.2.2. BELANJA

Realisasi Belanja  
Rp 5.858.738.536,00

Menjelaskan jumlah rupiah dan persentase dari jumlah yang dianggarkan dalam DPA Tahun Anggaran 2022. Realisasi Belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar **Rp 5.858.738.536,00** atau sebesar **97,89 %** dari total anggaran sebesar **Rp 5.984.848.250,00**.

Anggaran dan realisasi belanja Tahun Anggaran 2022 dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

**Tabel 5**  
**Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2022**

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi Belanja	(%)
5.1	Belanja Operasional	5.784.126.614,00	5.661.676.571,00	97,88
5.3	Belanja Modal	200.721.636,00	197.061.965,00	98,18
	<b>Jumlah Total</b>	<b>5.984.848.250,00</b>	<b>5.858.738.536,00</b>	<b>97,89</b>

Realisasi belanja Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan sebesar **Rp. 231.743.597** atau **4,11%** dibandingkan tahun sebelumnya. Perbandingan realisasi belanja TA 2022 dan 2021 dapat dilihat pada Tabel berikut ini :

**Tabel 6**  
**Perbandingan realisasi Belanja TA 2022 dan 2021**

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja		Naik/ (Turun)	
		TA 2022	TA 2021	Rp	%
5.1	Belanja Pegawai	2.276.633.295	2.391.047.825	(114.414.530)	(4,78)
5.2	Belanja Barang dan Jasa	3.385.043.276	2.916.842.114	468.201.162	16,05
5.3	Belanja Modal	197.061.965	319.105.000	(122.043.035)	(38,24)
<b>Jumlah Total</b>		5.858.738.536	4.565.157.236	231.743.597	24,00

*Realisasi Belanja Pegawai*  
*Rp2.276.633.295*

#### **A. Belanja Pegawai**

Pagu anggaran untuk Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 adalah **Rp. 2.336.806.847,00** sedangkan realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 2.276.633.295,00** atau **97,42%** dari Alokasi Belanja Pegawai yang dianggarkan.

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022, dapat dilihat pada Tabel berikut:

**Tabel 7**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai 2022**

Uraian	Anggaran setelah Perubahan	Realisasi	%
Gaji Pokok PNS	979.976.349	947.014.812	96,64
Tunjangan Keluarga PNS	90.000.000	87.367.167	97,07
Tunjangan Jabatan ASN	155.223.225	149.505.000	96,32
Tunjangan Fungsional PNS	11.085.000	11.085.000	100,00
Tunjangan Fungsional Umum PNS	10.290.000	10.290.000	100,00
Tunjangan Beras	53.672.273	52.214.820	97,28
Tunjangan PPh/Khusus ASN	6.000.000	4.939.702	82,33
Pembulatan Gaji ASN	30.000	12.138	40,46
Tambahan Penghasilan ASN	988.730.000	972.744.656	98,38
Tambahan Penghasilan ASN Berdasarkan Kondisi Kerja	41.800.000	41.460.000	99,19
<b>JUMLAH</b>	<b>1.306.276.847</b>	<b>1.262.428.639</b>	<b>96,64</b>

Realisasi belanja pegawai TA 2022 dan TA 2021 adalah masing-masing sebesar **Rp. 1.262.428.639,00** dan **Rp. 2.358.747.825,00** Perbedaan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan :

- Jumlah Pegawai yang menerima Gaji dan Tunjangan lainnya serta Tambahan Penghasilan berdasarkan beban kerja pada Tahun 2022 sebanyak 18 Pegawai, sedangkan pada Tahun 2021 hanya 21 pegawai.

Adapun Rincian perbandingan realisasi belanja pegawai untuk Tahun 2022 dan 2021, disajikan dalam tabel berikut ini:

**Tabel 8**  
**Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2022 dan TA 2021**

Uraian	TA 2022 (Rp)	TA 2021 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	947.014.812	1.011.299.040	(64.284.228)	(6,35)
Tunjangan Keluarga	87.367.167	97.046.523	(9.679.356)	(9,97)
Tunjangan Jabatan	149.505.000	170.310.000	(20.805.000)	(12,21)
Tunjangan Fungsional PNS	11.085.000	0	11.085.000	100
Tunjangan Fungsional Umum PNS	10.290.000	11.550.000	(1.260.000)	(0,10)
Tunjangan Beras	52.214.820	59.094.720	(6.879.900)	(0,11)
Tunjangan PPh/Khusus	4.939.702	5.394.521	(454.819)	(0,08)
Pembulatan Gaji	12.138	13.756	(1.618)	(0,11)
Tambahan Penghasilan ASN	972.744.656	0	972.744.656	100
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	41.460.000	1.004.039.265	(962.579.262)	(0,95)
<b>Realisasi Belanja</b>	<b>1.262.428.639</b>	<b>2.053.795.107</b>	<b>(791.366.468)</b>	<b>(0,38)</b>

Realisasi Belanja  
Barang & Jasa  
Rp 3.350.243.276

### **B. Belanja Barang dan Jasa**

Pagu anggaran untuk Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 **Rp.3.412.219.767,00** sedangkan realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp3.350.243.276,00** atau **98,18 %** dari alokasi Belanja Barang dan Jasa yang dianggarkan.

Rincian anggaran dan realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022, dapat dilihat pada Tabel berikut:

**Tabel 9**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa TA. 2022**

Uraian	Anggaran setelah Perubahan	Realisasi	%
Belanja Barang Pakai Habis	971.196.694	952.060.534	98,02
Belanja Jasa Kantor	927.488.800	898.420.109	96,86
Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	30.000.000	19.500.000	65,00
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	209.850.000	209.701.781	99,92
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	38.927.273	38.880.000	99,87
Belanja Perjalanan Dinas	1.234.758.000	1.231.680.852	99,75
<b>Jumlah</b>	<b>3.412.219.767</b>	<b>3.350.243.276</b>	<b>98,18</b>

Realisasi belanja Barang dan Jasa TA 2022 dan TA 2021 adalah masing-masing sebesar **Rp. 3.350.243.276,00** dan **2.916.842.114,00** dari pagu anggaran dan **Rp. 3.412.219.767,00** dan **Rp. 3.077.414.942,00** Adapun Rincian perbandingan realisasi belanja Barang dan Jasa untuk Tahun 2022 dan 2021, disajikan dalam tabel berikut ini:

**Tabel 10**  
**Perbandingan Realisasi Belanja Barang dan Jasa**  
**TA 2022 dan TA 2021**

Uraian	TA 2022(Rp)	TA 2021(Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Barang Pakai Habis	952.060.534	789.440.591	162.619.943	20,59
Belanja Jasa Kantor	898.420.109	825.096.056	73.324.053	8,88
Belanja Kursus / Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	19.500.000	14.000.000	5.500.000	39,28
Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	209.701.781	94.211.067	115.490.714	122,58
Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	38.880.000	17.591.200	21.288.800	121,01
Belanja Perjalanan Dinas	1.231.680.852	1.176.503.200	55.177.652	4,68
<b>Realisasi Belanja</b>	<b>3.350.243.276</b>	<b>2.916.842.114</b>	<b>433.401.162</b>	<b>14,85</b>

Realisasi Belanja Modal  
Rp. 197.061.965

### **C. Belanja Modal**

Pagu anggaran untuk Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 adalah **Rp. 200.721.636,00** sedangkan realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 sebesar **Rp. 197.061.965,00** atau **98,17%** dari alokasi Belanja Modal yang dianggarkan.

Rincian anggaran dan realisasi Modal Tahun Anggaran 2022, dapat dilihat pada Tabel berikut :

**Tabel 11**  
**Anggaran dan Realisasi Belanja Modal TA. 2022**

Uraian	Anggaran setelah Perubahan	Realisasi	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Personal Computer	90.854.546	89.694.800	98,72
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Alat Kantor Lainnya	52.350.000	50.968.000	97,36
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Peralatan Komputer Lainnya	57.517.090	56.399.165	98,05
<b>Jumlah</b>	<b>200.721.636</b>	<b>197.061.955</b>	<b>98,17</b>

Realisasi belanja Modal TA 2022 dan TA 2021 adalah masing-masing sebesar **Rp. 197.061.955,00** dan **Rp. 319.105.000,00** Rincian perbandingan realisasi belanja Modal Tahun 2022 dan 2021 disajikan dalam tabel berikut ini :

**Tabel 12**  
**Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2022 dan TA 2021**

Uraian	TA 2022 (Rp)	TA 2021 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Personal Computer	89.694.800	90.854.546	(1.159.746)	(1,27)
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Alat Kantor Lainnya	50.968.000	43.050.000	7.918.000	18,39
Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Peralatan Komputer Lainnya	56.399.165	256.305.000	(199.905.835)	(77,99)
<b>Realisasi Belanja</b>	<b>197.061.955</b>	<b>319.105.000</b>	<b>(122.043.045)</b>	<b>(38,24)</b>

### 5.3. PENJELASAN POS-POS LAPORAN OPERASIONAL (LO)

#### 5.3.1. PENDAPATAN

Realisasi  
Pendapatan  
Rp. 0,00

Realisasi pendapatan pada Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar **Rp 0,00**.

#### 5.3.2. BEBAN

Beban  
Rp.  
6.017.041.828,75

Realisasi belanja di Tahun Anggaran 2022 terdapat realisasi belanja yang menjadi beban. Adapun rinciannya sebagai berikut

No	Uraian	LRA	Penyesuaian	LO
1	Beban Pegawai	2.311.433.295,00	-	2.391.047.825,00
2	Beban Barang dan Jasa	3.392.857.057,75	-	2.803.876.582,57
3	Beban Peralatan dan Mesin	210.504.996,00	-	198.733.860,00
4	Beban Pemeliharaan	-	-	-
5	Beban Perjalanan	-	-	-
6	Beban Penyusutan dan Amortisasi	-	-	-
7	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	99.403.846,00	-	99.403.846,00
8	Beban Penyusutan Jalan dan Irigasi	2.842.634,00	-	2.842.634,00
9	Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	-	-	17.100.000,00
	<b>Jumlah</b>	<b>6.017.041.828,75</b>		<b>5.513.004.747,57</b>

Adapun penjabaran definisi untuk masing-masing beban, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- **Beban Persediaan** merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan.

- **Beban Jasa** adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas.
- **Beban Pemeliharaan** merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal.
- **Beban Perjalanan Dinas** merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.

#### 5.3.2.1. Beban Pegawai

*Beban Pegawai*  
*Rp. 2.311.433.295*

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar **Rp 2.311.433.295,00** dan **Rp 2.391.047.825,00** Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

**Tabel 13**  
**Rincian Beban Pegawai Tahun 2021 dan 2020**

Uraian	TA 2022 (Rp)	TA 2021 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	947.014.812	1.011.299.040	(64.284.220)	(6,35)
Tunjangan Keluarga	87.367.167	97.046.523	(9.679.356)	(9,97)
Tunjangan Jabatan	149.505.000	170.310.000	(20.805.000)	(12,21)
Tunjangan Fungsional PNS	11.085.000	0	11.085.000	100
Tunjangan Fungsional Umum PNS	10.290.000	11.550.000	(1.260.000)	(10,90)
Tunjangan Beras	52.214.820	59.094.720	(6.879.900)	(11,64)
Tunjangan PPh/Khusus	4.939.702	5.394.521	(454.818)	(8,43)
Pembulatan Gaji	12.138	13.756	(1.618)	(11,76)
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.014.204.656	959.329.265	54.875.391	5,72
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Kondisi Kerja	41.480.000	44.710.000	(3.230.000)	(7,22)
Uang Honorarium	23.400.000	24.600.000	(1.200.000)	(4,87)
Jasa Pengelolaan BMD	11.400.000	7.700.000	3.700.000	48,05
<b>Realisasi Belanja</b>	<b>2.352.913.295</b>	<b>2.391.047.825</b>	<b>(38.134.530)</b>	<b>(1,59)</b>

### 5.3.2.2. Beban Barang dan Jasa

*Beban Barang & Jasa* & Jumlah Beban Barang dan Jasa pada Tahun 2021 dan 2020 adalah masing-masing sebesar **Rp 3.350.243.276,00** dan **Rp 2.803.876.582,57**.

### 5.3.2.3. Beban Bantuan Sosial

*Beban bantuan Sosial* Jumlah Beban Bantuan Sosial pada Tahun 2018 dan 2017 adalah masing-masing sebesar **Rp 0** dan **Rp 0**. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat

untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif.

#### **5.3.2.4. Beban Penyusutan dan Amortisasi**

*Beban Penyusutan & Amortisasi*  
*Rp. 312.751.476.00* Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi pada Tahun 2022 dan 2021 adalah masing-masing sebesar **Rp 312.751.476,00** dan **Rp 318.080.340,00**. Beban Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud.

#### **5.4. PENJELASAN POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)**

Perubahan ekuitas nilai aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur per 31 Desember 2021 sebagai berikut :

<b>Uraian</b>	<b>2022</b>	<b>2021</b>
EKUITAS AWAL	3.907.280.709,76	4.555.019.188,67
SURPLUS/DEFISIT-LO	(6.017.041.828,75)	(5.513.004.747,57)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :		
Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
Koreksi Ekuitas lainnya	1,00	(761.728.669,67)
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	5.858.738.536,00	5.626.994.939,00
EKUITAS AKHIR	3.748.977.418,01	3.907.280.710,43

**BAB VI**  
**PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON**  
**KEUANGAN SKPD**

**6.1. VISI MISI**

**6.1.1. VISI**

**Visi** merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Dengan memiliki visi arah kegiatan yang harus dilaksanakan menjadi jelas dan terfokus. Adapun visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur yaitu **"LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDASKAN NILAI AGAMA DAN BUDAYA"**.

**6.1.2. MISI**

Guna mewujudkan visi tersebut terdapat misi yang harus yaitu ***"Menciptakan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Lebih Baik"***.

**6.2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

**6.2.1. TUGAS POKOK**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan Otonomi Daerah di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi dan tugas pembantuan.

**6.2.2. FUNGSI**

Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan Pelaksanaan tugas di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
4. Pengelolaan Administrasi Umum meliputi Ketatalaksanaan, Kepegawaian, Perlengkapan dan Peralatan;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

### **6.3. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang membawahi :

1. Sekretariat, terdiri dari 2 Sub Bagian :
  - Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian;
  - Sub Bagian Umum dan Keuangan;
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari 3 seksi :
  - Seksi Identitas Penduduk;
  - Seksi Pindah Datang Penduduk;
  - Seksi Pendataan Penduduk;
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari 3 seksi :
  - Seksi Kelahiran;
  - Seksi Perkawinan dan Perceraian;
  - Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;

4. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, terdiri dari 3 seksi :
  - Seksi Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  - Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **6.4. REKENING SKPD**

Rekening yang digunakan dalam kegiatan operasional adalah Bank Sulselbar Cabang Malili dengan Nomor Rekening : **093.002.000000041.9** an. Bendahara Pengeluaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur, sesuai dengan SK Bupati Luwu Timur Nomor 158 Tahun 2007 tanggal 23 Oktober 2007 tentang Penetapan Nomor Rekening Kas SKPD Pemerintah Kabupaten Luwu Timur TA. 2007 dan masih berlaku sampai dengan saat ini.

#### **6.5. PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN**

Berdasarkan Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 403/F-04/XII/Tahun 2020 tanggal 30 Desember 2020 tentang Penunjukan Atasan Langsung, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Pengurus Barang Pengguna Dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna Pada Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Badan, Rumah Sakit Umum Daerah I Lagaligo, Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam

Kebakaran, Dan Kantor Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur adalah :

Kuasa Pengguna Anggaran : **Oksen Bija, SH**

Bendahara Pengeluaran : **Susanto**

Pengurus Barang : **Mariana Allorerung**

Sedangkan untuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) / Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK-SKPD) Surat Keputusan dikeluarkan oleh Kepala Dinas.

- Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 003/I/2021 Tahun 2020 tanggal 2 Januari 2020 tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 adalah **H.Muhammad Hasbih.**
- Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 005/I/2021 Tahun 2020 tanggal 2 Januari 2021 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2020 adalah **Andi Awaluddin Guli, S.Sos, Elsyah, S.Pt, Hapsah Hude, S.Sos, H.Nairawaty, SE, Lili Darmawaty, SP, Sukmawaty, S.Kom.**
- Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 004/I/2021 tanggal 02 Januari 2021, tentang Penunjukan Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas

Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2022, yaitu atas nama **Yantri Yakub.**

- Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 005/I/2021 tanggal 2 Januari 2021, tentang Penunjukan Pejabat Pengadaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021, yaitu atas nama **H. Muh. Hasbih.**
- Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Nomor 006/I/2021 tanggal 2 Januari 2021, tentang Penunjukan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2021, yaitu atas nama **Hj.Mauliyana Badrun,S.Kom, Sukmawaty,S.Kom.**

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Kewajiban menyajikan laporan keuangan pada akhir tahun 2022 sebagai wujud akuntabilitas kinerja dan pertanggungjawaban keuangan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur selaku entitas akuntansi yang telah dilaksanakan dari awal sampai akhir tahun anggaran. Hasil akhir laporan keuangan dalam bentuk: Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Luwu Timur yang berakhir 31 Desember 2022, memuat simpulan-simpulan penting mengenai laporan keuangan yang disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

