

KATA PENGANTAR

Laporan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) berbasis akrual sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah. 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.

Laporan keuangan yang disusun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Neraca;
3. Laporan Operasional (LO)
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Laporan Keuangan ini diharapkan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel kepada para pengguna laporan yang dapat menginformasikan seluruh transaksi selama periode pelaporan. Kami menyadari bahwa laporan keuangan periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran maupun kritik yang membangun dari para pengguna Laporan Keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tatakelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

Drs. SUNKONO, MM
NIP.19620816 199203 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... i

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB..... ii

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN 1

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN 2

 A. PENJELASAN UMUM..... 2

 B. PENJELASAN ATAS POS POS REALISASI ANGGARAN..... 9

 1. BELANJA 9

 C. PENJELASAN ATAS POS POS NERACA..... 15

 1. PERSEDIAAN 15

 2. ASET TETAP 15

 3. AKUMULASI PENYUSUTAN..... 15

 4. ASET LAINNYA 15

 5. AKUMULASI AMORTISASI ASET TAK BERWUJUD 15

 6. KEWAJIBAN 16

 7. EKUITAS..... 16

 D. PENJELASAN ATAS POS POS LAPORAN OPERASIONAL 16

 E. PENJELASAN ATAS POS POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS 17

DAFTAR LAMPIRAN 18



PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Jenderal Sudirman No. 147 ^A Wonogiri 57611

Telepon (0273) 321468 Faks (0273) 321468 email disdukcapil@wonogirikab.go.id

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

Drs. SUNKONO, MM
NIP.19620816 199203 1 010

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2020 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi :

1. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja ,transfer, surplus/deficit, pembiayaan dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Di dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten realisasi Pendapatan Tahun 2020 adalah Rp. 0. Realisasi Belanja Daerah pada Tahun Anggaran 2020 adalah sebesar Rp. 8.394.088.475,- atau mencapai 90,56 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp 9.269.559.100,-.

2. Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2020. Nilai Aset per 31 Desember 2020 dicatat dan disajikan sebesar Rp 5.739.153.710,88. Nilai Kewajiban sebesar Rp. 106.535.140,- dan Ekuitas sebesar Rp. 5.632.618.570,88.

3. Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp.0-, sedangkan jumlah beban operasional adalah sebesar Rp 8.586.599.983,16,- sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp (8.586.599.983,16).

4. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas awal adalah sebesar Rp 5.822.908.218,16 dikurangi Defisit-LO sebesar Rp (8.586.599.983,16) ditambah RK PPKD sebesar Rp 8.394.088.475,- RK PPKD Aset Rp. 980.000,- dan RK PPKD Persediaan Rp. 1.241.860,88, sehingga ekuitas akhir pada tanggal 31 Desember 2020 adalah senilai Rp 5.632.618.570,88.

5. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, laporan Operasional, dan laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan- pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

A. PENJELASAN UMUM**1. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Tahun 2020 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Aplikasi SIPKD berbasis akrual yaitu serangkaian prosedur yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.

2. Basis Akuntansi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. 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 dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

3. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri 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. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

4. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2020 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Ditjen Administrasi Kependudukan yang merupakan entitas pelaporan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah sebagai berikut:

A. Pendapatan- LRA

1. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
2. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara.
3. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

B. Pendapatan- LO

1. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
2. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
3. Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
4. Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

C. Belanja

1. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
2. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
3. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh BPKD
4. Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

D. Beban

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
3. Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

E. Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

1. Aset Lancar

- a. Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- b. Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.
- c. Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- d. Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.

- e. Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
 - 1) harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

2. Aset Tetap

- a. Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- b. Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- c. Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
 - 1) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
 - 2) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
 - 3) Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

3. Piutang Jangka Panjang

- a. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.
- b. TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
- c. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- d. Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut

penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

4. Aset Lainnya

- a. Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.
- b. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.
- c. Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas.

F. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

1. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

G. Ekuitas

Ekuitas merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

H. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi

masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara. Kriteria kualitas piutang diatur sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

I. Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 sebagaimana diubah dengan PMK No. 90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat. Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:

- 1. Tanah
- 2. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
- 3. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu. Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat. Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam

Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

5. Implementasi Akuntansi Berbasis Akrual Pertama Kali

Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pertama kali mulai dilaksanakan tahun 2015.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Belanja

Realisasi Belanja instansi pada TA 2020 adalah sebesar Rp 8.394.088.475,- atau 90,56 % dari anggaran belanja sebesar Rp 9.269.559.100,- Rincian anggaran dan realisasi belanja Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Realisasi Belanja TA 2020

URAIAN	2020		% thd Anggaran
	ANGGARAN	REALISASI	
1. Belanja Pegawai			
Belanja Tidak Langsung Pegawai	3.557.014.600	2.870.048.752	80,69
Belanja Langsung Pegawai	959.748.000	957.210.600	99,74
2. Belanja Barang dan Jasa	4.427.325.100	4.248.539.673	95,96
3. Belanja Modal	325.471.400	318.289.450	97,79
Jumlah Belanja Daerah	9.269.559.100	8.394.088.475	90,56

1.1. Belanja Barang dan Jasa

Rincian anggaran dan realisasi belanja barang dan jasa TA 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1.
Belanja Barang dan Jasa TA 2020

URAIAN	PAGU ANGGARAN TA 2020	REALISASI TA 2020	NAIK (TURUN) %
Belanja Bahan Pakai Habis	1.660.963.170	1.648.209.955	99,23
Belanja Bahan/Material	34.185.000	34.185.000	100,00
Belanja Jasa Kantor	671.776.000	544.651.487	81,08
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	44.000.000	43.296.964	98,40
Belanja Cetak dan Peggandaan	1.434.035.930	1.425.007.132	99,37
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Prkir	20.500.000	20.500.000	100,00
Belanja Makanan dan Minuman	143.167.500	140.781.000	98,33
Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	11.280.000	11.074.200	98,18
Belanja Perjalanan Dinas	298.682.500	272.690.283	91,30
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Tekis	1.000.000	625.000	62,50
Belanja Pemeliharaan	107.735.000	107.518.652	99,80
Jumlah Belanja	4.427.325.100	4.248.539.673	95,96

1.1.1. Belanja bahan pakai habis terdiri dari :

Tabel 1.1.1
Belanja Bahan Pakai Habis

URAIAN	PAGU ANGGARAN TA 2020	REALISASI TA 2020	NAIK (TURUN) %
Belanja Alat Tulis Kantor	1.645.780.000	1.633.027.955	99,23
Belanja Alat Listrik dan elektronika	5.000.000	5.000.000	100,00
Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	4.183.170	4.182.000	99,97
Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	6.000.000	6.000.000	100,00
Jumlah Belanja	1.660.963.170	1.648.209.955	99,23

1.1.2. Belanja Bahan/Material

Belanja bahan pelayanan kesehatan digunakan untuk pembelian masker, sarung tangan, Disinfektan, Hand Sanitizer dan Thermogan.

1.1.3. Belanja Jasa Kantor

Rincian anggaran dan realisasi belanja jasa kantor Tahun Anggaran 2020 sebagai berikut:

Tabel 1.1.3
Belanja Jasa Kantor

URAIAN	PAGU ANGGARAN TA 2020	REALISASI TA 2020	NAIK (TURUN) %
Belanja Telepon	2.400.000	1.228.640	51,19
Belanja Air	960.000	629.000	65,52
Belanja Listrik	220.000.000	97.374.949	44,26
Belanja Kawat/Faksimili/Internet	120.000.000	120.000.000	100,00
Belanja Paket/Pengiriman	5.000.000	3.388.898	67,78
Belanja Dekorasi	13.180.000	13.084.000	99,27
Belanja Trasportasi dan Akomodasi	101.920.000	101.920.000	100,00
Belanja Jasa Publikasi	198.716.000	197.426.000	99,35
Belanja Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	9.600.000	9.600.000	100,00
Jumlah Belanja	671.776.000	544.651.487	81,08

1.1.4. Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor

Rincian anggaran dan realisasi belanja perawatan kendaraan bermoto TA 2020 sebagai berikut:

Tabel 1.1.4
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor

URAIAN	PAGU ANGGARAN TA 2020	REALISASI TA 2020	NAIK (TURUN) %
Belanja Jasa Service	5.000.000	4.968.500	99,37
Belanja Penggantian Suku Cadang	13.000.000	12.996.000	99,97
Belanj Bahan Bakar Minyak/Gas Pelumas	18.000.000	17.956.064	99,76
Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	8.000.000	7.376.400	92,21
Jumlah Belanja	44.000.000	43.296.964	98,40

1.1.5. Belanja cetak dan penggandaan

Rincian anggaran dan realisasi belanja barang dan jasa tahun anggaran 2020 terdiri dari:

- a. Belanja cetak realisasi sebesar Rp. 1.383.750.632,- dari pagu anggaran Rp. 1.292.415.000,- atau sebesar 99, 38 %.
- b. Belanja penggandaan realisasi sebesar 36.790.000,- dari pagu anggaran sebesar Rp. 36.790.930,- atau sebesar 100 %
- c. Belanja Penjilidan realisasi sebesar Rp. 4.466.500,- dari pagu anggaran Rp. 4.830.000,- atau sebesar 92,47%

1.1.6. Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir

Belanja sewa rumah/gedung/Gudang/parkir pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri merupakan belanja sewa tanah untuk tower pemancar dengan realisasi sebesar Rp. 20.500.000 atau 100% dari pagu anggaran Rp. 20.500.000. Belanja sewa tanah terletak di berbagai desa di kecamatan diantara lain:

- a. Desa Parang Kecamatan Paranggupito sebesar Rp. 4.000.000
- b. Desa Kepuhsari Kecamatan Manyaran sebesar Rp. 4.000.000
- c. Desa Ngandong Kecamatan Eromoko sebesar Rp. 2.250.000
- d. Desa Setren Kecamatan Slogohimo sebesar Rp. 2.250.000
- e. Desa karangtengah Kecamatan Karangtengah sebesar Rp. 4.000.000
- f. Desa Pare Kecamatan Selogiri sebesar 4.000.000

1.1.7. Belanja makanan dan minuman

Belanja makanan dan minumanpada tahun anggaran 2020 terdiri dari:

- a. Belanja makanan dan minuman harian pegawai dengan realisasi sebesar Rp. 5.396.000,- atau 99,93 % dari pagu anggaran Rp. 5.400.000,-

- b. Belanja makanan dan minuman rapat dengan dengan realisasi sebesar Rp. 10.137.500,- atau 100 % dari pagu anggaran Rp. 10.137.500,-
- c. Belanja makanan dan minuman tamu dengan realisasi sebesar Rp. 24.745.000,- atau 99,88 % dari pagu anggaran Rp. 24.775.000,-
- d. Belanja makanan dan minuman penyelenggaraan dengan realisasi sebesar Rp. 12.080.000,- atau 100 % dari pagu anggaran Rp. 12.080.000,-
- e. Belanja makanan dan minuman lembur dengan realisasi sebesar Rp. 23.550.000,- atau 92,99% dari pagu anggaran Rp. 25.325.000,-
- f. Belanja makanan dan minuman (extra fooding) dengan realisasi sebesar Rp. 64.872.500,- atau 99,12 % dari pagu anggaran Rp. 65.450.000,-

1.1.8. Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu

Belanja pakaian khusus dan hari hari tertentu ini diperuntukan untuk seragam pegawai dibagian *front office*. Belanja ini mempunyai nilai realisasi sebesar Rp. 11.280.000,- atau 98,18 % dari pagu anggaran sebesar Rp. 11.074.200,-

1.1.9. Belanja Perjalanan Dinas

Belanja perjalanan dinas terdiri dari

- a. Belanja perjalanan dinas dalam daerah dengan nilai realisasi sebesar Rp. 96.973.964,- atau 95,58 % dari pagu anggaran Rp. 101.462.500,-
- b. Belanja perjalanan dinas luar daerah dengan nilai realisasi sebesar Rp. 175.716.319,- atau 89,10 % dari pagu anggaran Rp. 197.220.000,-

1.1.10 Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS dengan nilai realisasi sebesar Rp. 625.000,- atau 62,50 % dari pagu anggaran Rp. 1.000.000,-

1.1.11. Belanja Pemeliharaan

Belanja pemeliharaan terdiri dari:

- a. pemeliharaan bangunan dengan realisasi sebesar Rp. 10.485.000,- atau 99,86 % dari pagu anggaran Rp. 10.500.000,-
- b. pemeliharaan jaringan dengan realisasi sebesar Rp. 38.967.000,- atau 99,92 % dari pagu anggaran Rp. 39.000.000,-
- c. belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga realisasi sebesar Rp. 24.955.000,- atau 99,82 % dari pagu anggaran Rp. 25.000.000,-
- d. belanja pemeliharaan meubelair realisasi sebesar Rp. 14.935.000,- atau 99,57% dari pagu anggaran Rp. 15.000.000,-
- e. belanja pemeliharaan komputer realisasi sebesar Rp. 6.977.500,- atau 99,68 % dari pagu anggaran Rp. 7.000.000,-
- f. belanja pemeliharaan dokumen dan arsip sebesar Rp. 11.199.152,-. Atau 99,68% dari pagu anggaran Rp. 11.235.000,-

1.2 Belanja Modal

Tabel 1.2
Belanja Modal TA 2020

URAIAN	PAGU ANGGARAN TA 2020	REALISASI TA 2020	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Bengkel	50.000.000	49.125.450	98,25
Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	75.236.900	74.510.000	99,03
Belanja Modal Pengadaan komputer	169.170.000	165.780.000	98,00
Belanja Modal Pengadaan Meubelair	20.270.000	18.135.000	89,47
Belanja Modal Pengadaan Penghias Rumah Tangga	10.794.500	10.739.000	99,49
Jumlah Belanja	325.471.400	318.289.450	97,79

1.2.1. Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Bengkel

Belanja modal pengadaan alat alat bengkel pada tahun 2020 merupakan belanja modal pengadaan peralatan perbaikan instalasi listrik dengan nilai realisasi sebesar Rp. 49.125.450,- atau 98,25% dari pagu anggaran Rp. 50.000.000,-

1.2.2. Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor

Belanja modal pengadaan perlengkapan kantor terdiri dari

- a. Belanja modal pengadaan alamari dengan nilai realisasi sebesar Rp. 14.400.000,- atau 99,81 % dari pagu Rp. 14.426.900,-
- b. Belanja modal pengadaan pendingin ruangan (AC) dengan nilai realisasi sebesar Rp. 29.020.000,- atau 99,32 % dari pagu Rp. 29.220.000,-
- c. Belanja modal pengadaan sarana dan prasarana organisasi dengan nilai realisasi sebesar Rp. 31.090.000,- atau 98, 42% dari pagu Rp. 31.590.000,-

1.2.3. Belanja Pengadaan Komputer

Belanja modal pengadaan computer terdiri dari :

- a. Belanja modal pengadaan computer/desktop/PC dengan nilai realisasi sebesar Rp. 45.790.000,- atau 98,60 % dari pagu Rp. 46.440.000,-
- b. Belanja modal pengadaan printer dengan nilai realisasi sebesar Rp. 50.670.000,- atau 97,42 % dari pagu Rp. 52.010.000,-
- c. Belanja modal pengadaan scanner dengan nilai realisasi sebesar Rp. 49.820.000,- atau 98,23% dari pagu Rp. 50.720.000,-
- d. Belanja modal pengadaan UPS/Stabilizer dengan nilai realisasi sebesar Rp. 19.500.000,- atau 97,50 % dari pagu Rp. 20.000.000,-

1.2.5. Belanja Modal Pengadaan Mebeulair

Belanja modal pengadaan mebeulair teridri dari

- A. Belanja modal pengadaan meja/kursi kerja dengan nilai realisasi sebesar Rp. 17.145.000,- atau 88,97 % dari pagu Rp. 19.270.000,-
- B. Belanja modal pengadaan meja/kursi tamu dengan nilai realisasi sebesar Rp. 990.000,- atau 99 % dari pagu Rp. 1.000.000,-

1.2.6. Belanja Modal Pengadaan Penghias Rumah Tangga

Belanja modal pengadaan penghias rumah tangga terdiri dari

- a. Belanja modal pengadaan taplak/tirai dengan nilai realisasi sebesar Rp. 850.000,- atau 100% dari pagu Rp. 850.000,-
- b. Belanja modal pengadaan kipas angin dengan nilai realisasi sebesar Rp. 1.950.000,- atau 97,50 % dari pagu Rp. 2.000.000,-
- c. Belanja modal pengadaan korden/karpet dengan nilai realisasi sebesar Rp. 3.055.000 atau 100 % dari pagu Rp. 3.055.000,-
- d. Belanja modal pengadaan vas bunga dengan nilai realisasi sebesar Rp. 4.359.000,- atau 99,87 % dari pagu Rp. 4.364.500,-
- e. Belanja modal pengadaan sarung kursi dengan nilai realisasi sebesar Rp. 525.000,- atau 100 % dari pagu Rp. 525.000,-

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

1. Persediaan

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau diserahkan

dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Nilai Persediaan per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing adalah sebesar Rp. 2.892.449.839,- dan Rp. 2.451.763.511,-

2. Aset Tetap

Aset tetap berupa tanah, peralatan dan mesin,gedung dan bangunan, Jalan, jaringan dan irigasi dan aset tetap lainnya dengan nilai per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp. 2.811.791.371,88 dan Rp. 3.426.006.758,16.

Tabel 2
Aset Tetap Tahun 2020

NO	URAIAN	Nilai Tahun 2020	Nilai Tahun 2019
1	Tanah	620.000.000,00	620.000.000,00
2	Alat Besar Darat	113.212.789,32	113.212.789,32
3	Alat Angkutan	1.381.877.228,11	1.381.877.228,11
4	Alat Bengkel dan Ukur	37.000.000,00	37.000.000,00
5	Alat Kantor dan rumah Tangga	1.984.254.210,36	1.894.830.210,36
6	Alat Studio dan Komunikasi	344.347.759,05	344.347.759,05
7	Alat Kedokteran dan Kesehatan	2.180.000,00	-
8	Komputer Unit	3.278.826.541,47	3.132.546.541,47
9	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	100.670.000	100.670.000
10	Bangunan Gedung Tempat Kerja	1.469.825.050	1.440.435.050
11	Jaringan	146.359.300	97.233.850
12	Bahan Perpustakaan	1.012.500	1.012.500

3. Akumulasi Penyusutan

Saldo akumulasi penyusutan aset tetap per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp.(6.667.774.006,43),- dan Rp. (5.737.159.170,15),-.

4. Aset Lainnya

Aset lainnya terdiri dari

- a. Aset tidak berwujud lainnya berupa software dengan nilai per 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 Rp 260.130.500,- dan Rp Rp 260.130.500,-
- b. Aset lain-lain berupa asset tetap rusak berat dengan nilai per 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 Rp. 42.781.000,- dan Rp. 42.781.000,- dan asset tak berwujud rusak berat dengan nilai per 31 Desember 2020 dan 31 Desember 2019 Rp. 80.900.000,- dan Rp. 80.900.000,-

4. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Akumulasi penyusutan aset tidak berwujud terdiri dari

- a. Akumulasi amortisasi asset tidak berwujud/software per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp. (229.658.500,-) dan Rp. (229.658.500,-) .
- b. Akumulasi amortisasi asset tidak berwujud/software rusak berat per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp. (77.500.000,-) dan Rp. (77.500.000,-) .

6. Kewajiban

Kewajiban yang terdapat dalam neraca Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah Jangka Pendek yang terdiri dari

- a. Utang belanja pegawai yaitu utang belanja tambahan penghasilan PNS saldo per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp. 93.715.900,- dan Rp. 97.549.400,- dan utang iuran asuransi Kesehatan/BPJS Kesehatan saldo per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp. 3.368.009,- dan Rp. 0,-.
- b. Utang belanja jasa per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp. 9.451.231,- dan Rp. 10.230.151,-. Berikut daftar rincian utang belanja

Tabel 6.b
Utang Belanja

NO	JENIS UTANG BELANJA	Tahun 2020 (Rp)	Tahun 2019 (Rp)
1	2	3	4
1	Utang Belanja Jasa	9.451.231	10.230.151
	Listrik	7.271.558	8.068.900
	Air	52.000	52.500
	Telepon	122.076	96.654
	Internet	2.005.597	2.012.097
2	Utang Beban Tambahan Penghasilan PNS	97.083.909	97.549.400
	Utang Beban TPP	93.715.900	97.549.400
	Utang iuran BPJS	3.368.009	-

7. Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp 5.822.908.218,16 dan Rp 5.822.908.218,16. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

1 Beban Operasi

Jumlah Beban Operasi pada Tahun 2020 adalah sebesar Rp. 8.586.599.983,16,-. Beban operasional merupakan besarnya beban yang harus ditanggung pemerintah untuk menjalankan pelayanan.

Rincian Beban Operasi adalah sebagai berikut :

Rincian Beban	TH 2020
Beban pegawai	3.826.793.861,00
Beban Persediaan	1.416.143.986,88
Beban Jasa	2.011.963.364,00
Beban Perjalanan Dinas	272.690.283,00
Beban Pemeliharaan	107.518.652,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	948.619.836,28
Beban Lain Lain	2.870.000,00
Jumlah	8.586.599.983,16

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Ekuitas Awal

Nilai ekuitas awal ditahun 2020 sebesar Rp. 5.822.908.218,16.

2. Surplus (Defisit) LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp. (8.856.599.983,16). Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

3. RK-PPKD

Jumlah RK-PPKD tahun 2020 sebesar Rp. 8.394.088.475,-

4. Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 5.632.618.570,88.

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. Catatan Atas Laporan Keuangan (sesuai dengan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER.42/PB/2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga).
- 2. Print Out Laporan Realisasi Anggaran Belanja (LRA Permendagri 64)

3. Print Out Laporan Realisasi Anggaran Belanja (LRA Permendagri 13)
4. Print Out Neraca
5. Print Out Laporan Operasional
6. Print Out Laporan Perubahan Ekuitas
7. Register Memorial
8. Rekapitulasi Penerimaan dan Pengeluaran Persediaan
9. Rekapitulasi Aset
10. Daftar Rincian Utang Beban Belanja Pegawai dan Barang/jasa
11. Buku Kas Umum
12. Laporan Fungsional
13. Rekening Koran Desember 2020
14. Rekapitulasi Sisa Kas Bendahara ke Kas Daerah Tahun 2020 dan Bukti STS
15. Register SPP/SPM/SP2D
16. Neraca Saldo Setelah Penutupan LO
17. Neraca Saldo Setelah Penutupan LRA
18. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian
19. Buku Jurnal Tahun Anggaran 2020
20. SK Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Tahun 2020
21. SK Pengurus Barang Tahun 2020