

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GRAFIK.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
LAPORAN KEUANGAN.....	2
1.1.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN	2
1.1.2. NERACA	3
1.1.3. LAPORAN OPERASIONAL	4
1.1.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	5
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN.....	6
1.1.5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TAHUN ANGGARAN 2017.....	6
5.1. PENDAHULUAN.....	6
5.2. EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD	10
5.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI	18
5.5. PENJELASANPOS –POS LAPORAN KEUANGAN.....	34
5.6. PENUTUP.....	53

LAMPIRAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 5.4.2.1 Penyisihan Piutang Tak Tertagih.....	20
Tabel 5.4.2.2 Penyisihan Dana Bergulir.....	23
Tabel 5.4.2.3 Batasan Minimal Kapitalisasi Peralatan dan Mesin.....	24
Tabel 5.4.2.4 Batasan Minimal Kapitalisasi Aset Tetap Lainnya.....	25
Tabel 5.4.2.5 Batasan Minimal Kapitalisasi atas Pemeliharaan Barang/Aset Tetap.....	25
Tabel 5.4.2.6 Rincian Belanja	34
Tabel 5.4.2.7 Rincian Belanja Operasi.....	35
Tabel 5.4.2.8 Rincian Belanja Pegawai.....	35
Tabel 5.4.2.9 Rincian Belanja Barang dan Jasa.....	35
Tabel 5.4.2.10 Rincian Belanja Modal.....	36
Tabel 5.4.2.11 Rincian Aset.....	38
Tabel 5.4.2.12 Rincian Aset Lancar	38
Tabel 5.4.2.13 Rincian Aset Tetap.....	39
Tabel 5.4.2.14 Rincian Mutasi Aset Tetap	39
Tabel 5.4.2.15 Rincian Mutasi Peralatan dan Mesin	Error! Bookmark not defined.
Tabel 5.4.2.16 Belanja Modal Peralatan Mesin Tahun 2017.....	39
Tabel 5.4.2.17 Akumulasi Penyusutan Peralatan Mesin Tahun 2017.....	41
Tabel 5.4.2.18 Rincian Kewajiban	44
Tabel 5.4.2.19 Rincian Kewajiban Jangka Pendek.....	44
Tabel 5.4.2.20 Rincian Utang Belanja Listrik, Telepon, Air, dan Faksimili per 31 Desember 2017.....	45
Tabel 5.4.2.21 Rincian Beban	47
Tabel 5.4.2.22 Rincian Beban Penyusutan	50
Tabel 5.4.2.23 Rincian Beban Lain-Lain	51

DAFTAR GRAFIK

Halaman

Grafik 5.5.2.1 Komposisi Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana TA 2015 dan 2014	37
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.a	Kas Di Bendahara PengeluaranPer 31 Desember 2015
Lampiran 1.b.1	Kas Di Bendahara JKN Dinas KesehatanPer 31 Desember 2014
Lampiran 1.b.2	Kas Di Bendahara PenerimaanPer 31 Desember 2015
Lampiran 1.c	Kas Di Bendahara JKN FKTPPer 31 Desember 2015
Lampiran 2.a	Daftar Mutasi Piutang Pajak Daerah Per 31 Desember 2015
Lampiran 2.b	Daftar Mutasi Piutang Retribusi Daerah Per 31 Desember 2015
Lampiran 2.c	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Per 31 Desember 2015
Lampiran 2.d.1	Piutang Pihak Ketiga (Pengadaan Tahun 2010)
Lampiran 2.d.2	Piutang Pihak Ketiga (Pengadaan Tahun 2011)
Lampiran 2.e	Penyisihan Putang Pajak Daerah Per 31 Desember 2015
Lampiran 2.f	Penyisihan Putang Retribusi Daerah Per 31 Desember 2015
Lampiran 2.g	Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Per 31 Desember 2015
Lampiran 2.h	Penyisihan Piutang Lain-Lain Per 31 Desember 2015
Lampiran 3.a	Daftar Persediaan pada SKPD per 31 Desember 2015
Lampiran 3.b	Daftar Obat, Alat Kesehatan, dan Bahan Habis Pakai Kadaluarsa pada Dinas Kesehatan per 31 Desember 2015
Lampiran 3.c	Daftar Obat Kadaluarsa pada RSUD per 31 Desember 2015
Lampiran 3.d	Daftar Alat Kesehatan dan Bahan Pakai Habis Kadaluarsa pada RSUD per 31 Desember 2015
Lampiran 3.e	Pengembalian Karcis/Blangko pada Dinas Pendapatan Daerah per 31 Desember 2015
Lampiran 3.f.1	Daftar Barang Kuasi Kadaluarsa pada Dinas Pendapatan Daerah per 31 Desember 2015
Lampiran 3.f.2	Daftar Barang Cetakan Kadaluarsa pada Dinas Pendapatan Daerah per 31 Desember 2015
Lampiran 3.g	Daftar Barang Kuasi Cetakan yang Rusak dan Kadaluarsa pada Dinas Pendapatan Daerah per 31 Desember 2015 untuk Pengadaan Tahun 2013, 2014 dan 2015
Lampiran 4.a.1	Daftar Pembayaran STNK dengan Periode lebih dari Satu Tahun Per 31 Desember 2015
Lampiran 4.a.2.1	Daftar Pembayaran Asuransi Bangunan Dibayar Dimuka Per 31 Desember 2015
Lampiran 4.a.2.2	Daftar Pembayaran Asuransi Kendaraan Dinas Dibayar Dimuka Per 31 Desember 2015

Lampiran 5.a	Daftar Dana Bergulir dan Penyisihannya pada Dinas Koperasi Usaha Mikro Kecil Menengah Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 5.b	Daftar Dana Bergulir dan Penyisihannya pada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 5.c	Daftar Dana Bergulir dan Penyisihannya pada Dinas Peternakan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 5.d	Laporan Perkembangan Dana Bergulir Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 5.e.1	Daftar Investasi Non Permanen Sapi Bergulir Pengadaan Tahun 2008 Per Tanggal 31 Desember 2014
Lampiran 5.e.2	Daftar Investasi Non Permanen Sapi Bergulir Pengadaan Tahun 2009 Per Tanggal 31 Desember 2014
Lampiran 6.a	Daftar Mutasi Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap Per Tanggal 31 Desember 2014
Lampiran 6.b	Daftar Penyusutan Aset Tetap Per SKPD Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 6.c	Rincian Saldo Awal Aset Tetap Tahun Anggaran 2015
Lampiran 7.a	Daftar Mutasi Penambahan dan Pengurangan Aset Tak Berwujud Per Tanggal 31 Desember 2014
Lampiran 7.b	Daftar Barang Inventaris yang Rusak Berat & Reklas dari Jalan Irigasi dan Jaringan Dinas Pekerjaan Umum pada Aset Lain-Lain Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.a	Pendapatan Diterima Dimuka (Sewa Lokasi ATM) pada RSUD Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.b.1	Pendapatan Diterima Dimuka (Sewa Kios Terminal) pada Dinas Perhubungan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.b.2	Pendapatan Diterima Dimuka (Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor) pada Dinas Perhubungan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.b.3	Pendapatan Diterima Dimuka (Pengujian Pertama Kendaraan Bermotor) pada Dinas Perhubungan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.c	Pendapatan Diterima Dimuka (Pajak Reklame) pada Dinas Pendapatan Daerah Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.d	Pendapatan Diterima Dimuka (Sewa Tambak Cilellang) pada Dinas Kelautan dan Perikanan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.e.1	Pendapatan Diterima Dimuka atas SKRD Tahun 2015 (Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi) pada Dinas Komunikasi Informatika Kebudayaan dan Pariwisata Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.e.2	Pendapatan Diterima Dimuka atas SKRD Kurang Bayar Tahun 2014 (Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi) pada Dinas Komunikasi Informatika Kebudayaan dan Pariwisata Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 8.e.3	Pendapatan Diterima Dimuka atas SKRD Tahun 2013 (Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi) pada Dinas Komunikasi Informatika Kebudayaan dan Pariwisata Per Tanggal 31 Desember 2015

Lampiran 8.f	Pendapatan Diterima Dimuka pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 9.a	Daftar Utang Belanja Listrik, Telepon, Air dan Faksimili SKPD Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 9.b	Rincian Utang Belanja RSUD Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 9.c	Rincian Utang Belanja Dinas Tata Ruang dan Pemukiman, Kantor Lingkungan Hidup dan Dinas Kesehatan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 9.d	Rincian Utang Belanja Barang yang Diserahkan Ke Masyarakat pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 10.a	Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya Tahun 2008 dan 2010 Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 10.b	Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya Tahun 2011 Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 10.c	Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya Tahun 2014 Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 10.d	Rincian Utang Jangka Pendek Lainnya Tahun 2015 Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 10.e	Daftar Utang Jangka Pendek Lainnya Per SKPD Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 11	Rincian Beban Penyusutan dan Akumulasi Penyusutan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 12	Arus Kas Masuk dari Aktivitas Investasi Aset Non Keuangan Per Tanggal 31 Desember 2015
Lampiran 13	Laporan Auditor Independen dan Laporan Keuangan BLUD Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015
Lampiran 14	Laporan Keuangan PDAM Tirta Sinjai Bersatu Kabupaten Sinjai Tahun 2015 (<i>Unaudited</i>)



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR

Jln. Stadion Mini No. Telp. / Fax (0482) 21157 Kode Pos 92611 Sinjai

PERYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan SKPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Aparatur Kab. Sinjai yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Laporan Operasional; (c) Neraca; (d) Laporan Perubahan Ekuitas Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi Pelaksanaan Anggaran, Posisi Keuangan dan Catatan Atas Laporan Keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Sinjai, 25 Mei 2018

Pengguna Anggaran

HAERANI DAHLAN, S.IP., M.Si

Pangkat : Pembina Tk.I

Nip : 197212281992022001

LAPORAN KEUANGAN
1.1.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1.1.2. NERACA

1.1.3. *LAPORAN OPERASIONAL*

1.1.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS



1.1.5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR TAHUN ANGGARAN 2017

5.1. PENDAHULUAN

5.2.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan suatu entitas pelaporan. Tujuan umum penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan. Selain itu laporan keuangan juga digunakan untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Penyusunan laporan keuangan pemerintah harus memperhatikan karakteristik kualitatif laporan keuangan yaitu ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Karakteristik kualitatif tersebut adalah sebagai berikut:

1. Relevan, artinya informasi yang termuat di dalam laporan keuangan dapat mempengaruhi keputusan-keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan, serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.
2. Andal, artinya informasi yang ada di dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi.
3. Dapat dibandingkan, artinya informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih memiliki nilai guna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.
4. Mudah dipahami, artinya informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

5.2.2. Landasan hukum penyusunan laporan keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Sinjai didasarkan pada ketentuan Perundang-undangan yang masih berlaku saat ini, adapun peraturan perundang-undangan tersebut adalah:



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
- Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3688);
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
- 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);
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
- 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);
- Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
- Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
- 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);
- 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);
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 5165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
- Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2002 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2002 Nomor 33);
- Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2003 tentang Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten Sinjai Tahun 2003-2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2003 Nomor 20).
- Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 7; Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 4 Tahun 2014);



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- Peraturan Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 11);
- Peraturan Bupati Sinjai Nomor 46 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2014 Nomor 46);
- Peraturan Bupati Sinjai Nomor 25 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Penghapusan Piutang Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 25);
- Peraturan Bupati Sinjai Nomor 31 Tahun 2015 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 31);
- Peraturan Bupati Sinjai Nomor 37 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Dana Bergulir Pemerintah Kabupaten Sinjai (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 37);
- Peraturan Bupati Sinjai Nomor 45 Tahun 2015 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2015 Nomor 45);
- Peraturan Bupati Sinjai Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua; dan
- Keputusan Bupati Sinjai Nomor 1502 Tahun 2015 tentang Penetapan Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Daerah.

5.2.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan

Penulisan catatan atas laporan keuangan Tahun Anggaran 2017 ini terdiri atas beberapa bab, yang di dalamnya masing-masing terdiri atas beberapa sub bab dengan susunan sebagai berikut:

- Bab I Pendahuluan, memuat mengenai maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum serta sistematika penyusunan laporan keuangan.
- Bab II Menguraikan tentang ekonomi makro dan kebijakan keuangan.
- Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan yang memuat uraian tentang ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan.
- Bab IV Kebijakan akuntansi yang menguraikan tentang entitas akuntansi /entitas pelaporan keuangan daerah serta basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
- Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan.
- Bab VI Penutup.



5.2. EKONOMI MAKRO DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PROGRAM PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

5.2.1. Ekonomi Makro

Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sangat dipengaruhi oleh besaran-besaran makro ekonomi seperti pertumbuhan ekonomi, nilai tukar rupiah dan tingkat inflasi.

5.2.2. Kebijakan Keuangan

Kebijakan keuangan pemerintah daerah, dalam hal ini di OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kabupaten Sinjai adalah di bidang pengeluaran, Pemerintah daerah melakukan pengeluaran untuk pemenuhan kebutuhan Pelayanan Administrasi Kepegawaian dan Pengeluaran lainnya yang mengarah pada efisiensi dan efektivitas.

5.2.3. Pencapaian Target Kinerja

Untuk pencapaian target kinerja tahun anggaran 2017, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kabupaten Sinjai mempunyai 7 program dalam urusan pelayanan umum, dimana dari masing-masing program tersebut terdapat beberapa kegiatan yang mengikutinya.

Program-program APBD OPD Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Kabupaten Sinjai yang dilaksanakan pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran ;
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur ;
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur ;
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur ;
- e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
- f. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur ;
- g. Program Pembinaan Dan Pengembangan Aparatur

5.2.4. Kebijakan Keuangan

1. Pendapatan Daerah

Sebagaimana yang telah ditetapkan dalam rencana pembangunan jangka menengah Kabupaten Sinjai, pendapatan yang bersumber dari Pendapatan Asli Daerah diharapkan mengalami peningkatan antara 2-3% pertahun dengan asumsi



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
*Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

setiap tahun dapat dilakukan intensifikasi terhadap sumber-sumber pendapatan daerah. Intensifikasi dilakukan dengan cara:

- a. Melakukan pengawasan yang optimal sehingga mengurangi terjadinya kebocoran. Meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan penyertaan modal kepada BUMD yang dapat memberikan bagi hasil yang semakin meningkat setiap tahunnya.

Sedangkan untuk meningkatkan pendapatan Pemerintah Kabupaten Sinjai dari sumber-sumber dana perimbangan dan pendapatan lain-lain. Pemerintah Kabupaten Sinjai terus meningkatkan koordinasi Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

2. Belanja Daerah

Berpedoman pada prinsip penganggaran belanja daerah yang disusun dengan pendekatan anggaran berbasis kinerja, yang berorientasi pada pencapaian hasil dari input yang direncanakan. Belanja daerah Tahun 2017 akan dipergunakan untuk mendanai pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang terdiri dari urusan wajib, urusan pilihan dan urusan yang penanganannya dalam bagian atau bidang tertentu dapat dilaksanakan bersama antara pemerintah daerah dan pemerintah provinsi.

Belanja penyelenggaraan urusan wajib diprioritaskan untuk melindungi dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat dalam upaya memenuhi kewajiban daerah yang diwujudkan dalam bentuk peningkatan pelayanan dasar, pendidikan, kesehatan, fasilitas sosial dan fasilitas umum yang layak serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Belanja daerah terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung adalah belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan kegiatan dan dapat diukur dengan capaian prestasi kerja yang telah ditetapkan. Kelompok belanja langsung ini terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal. Belanja yang bersifat strategis dengan nilai yang besar dilaksanakan dengan menetapkan belanja multiyears yang pengalokasian dananya disepakati oleh DPRD.

Belanja tidak langsung merupakan belanja yang tidak terkait langsung dengan kegiatan yang dilaksanakan dan sukar untuk diukur dengan capaian prestasi kerja yang ditetapkan. Adapun yang termasuk dalam belanja tidak langsung adalah belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.



5.3. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

5.3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Sebagaimana yang telah digariskan dalam rencana kerja pemerintah yang mana sasaran pembangunan ekonomi diarahkan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dalam rangka memperluas lapangan pekerjaan dan mengurangi tingkat kemiskinan. Sasaran pertumbuhan ekonomi yang diharapkan adalah pertumbuhan yang berkualitas yaitu pertumbuhan yang dapat mendistribusikan pendapatan dan lapangan pekerjaan. Sedangkan percepatan perluasan lapangan pekerjaan diarahkan kepada peningkatan pertumbuhan sektor yang banyak menyerap tenaga kerja. Mengenai penanggulangan kemiskinan, fokus sasaran adalah bagaimana meningkatkan pendapatan secara merata dan memberikan akses yang lebih luas bagi rakyat untuk mendapatkan pendidikan, kesehatan, air bersih dan kebutuhan dasar lainnya. Sejalan dengan itu semua, Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada Tahun Anggaran 2017 melalui masing-masing Bidang yang ada telah melaksanakan program kegiatan yang semuanya sejalan dengan rencana kerja pemerintah daerah yang dituangkan dalam program kegiatan masing-masing Bidang. Adapun anggaran serta realisasi setiap urusan/program adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program/kegiatan Bagian Sekretariat yang dilaksanakan oleh bagian Sekretariat Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 590.708.300,- dan terealisasi sebesar Rp 557.722.406,- atau 94,41% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut:

a. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Untuk melaksanakan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik disediakan anggaran sebesar Rp 95.849.220,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 65.324.676,- atau 68,15% dari anggaran yang direncanakan.

b. Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/Operasional.

Untuk Melaksanakan kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/Operasional disediakan anggaran sebesar Rp 3.730.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 3.308.730,- atau 88,70% dari anggaran yang direncanakan.

c. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.

Untuk Melaksanakan kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor. disediakan anggaran sebesar Rp 25.939.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 25.939.500,- atau 100% dari anggaran yang direncanakan.

d. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi ListrikPenerangan bangunan Kantor.



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Untuk Melaksanakan kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi ListrikPenerangan bangunan Kantor. Disediakan anggaran sebesar Rp 4.350.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 4.350.000,- atau 100% dari anggaran yang direncanakan.

e. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.

Untuk Melaksanakan kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan. Disediakan anggaran sebesar Rp 7.200.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 7.020.000,- atau 97,50% dari anggaran yang direncanakan.

f. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kesekretariatan

Untuk Melaksanakan kegiatan Pelayanan Administrasi Kesekretariatan. Disediakan anggaran sebesar Rp 74.796.080,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 74.756.000,- atau 99,95% dari anggaran yang direncanakan.

g. Kegiatan Pengelolaan Keuangan SKPD

Untuk Melaksanakan kegiatan Pengelolaan Keuangan SKPD. Disediakan anggaran sebesar Rp 108.148.400,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 107.408.400,- atau 99,32% dari anggaran yang direncanakan.

h. Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan luar daerah

Untuk Melaksanakan kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan luar daerah. Disediakan anggaran sebesar Rp 270.695.100,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 269.615.100,- atau 99,60% dari anggaran yang direncanakan.

2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Apartur

Program/kegiatan Bagian Sekretariat yang dilaksanakan oleh bagian Sekretariat Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 827.222.500,- dan terealisasi sebesar Rp 823.882.900,- atau 99,60% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut:

a. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional

Untuk Melaksanakan kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional Disediakan anggaran sebesar Rp 370.500.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 369.772.900,- atau 99,80% dari anggaran yang direncanakan.

b. Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor

Untuk Melaksanakan kegiatan Perlengkapan Gedung Kantor Disediakan anggaran sebesar Rp 49.300.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 49.000.000,- atau 99,39% dari anggaran yang direncanakan.

c. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Untuk Melaksanakan kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor Disediakan anggaran sebesar Rp 196.050.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 195.350.000,- atau 99,64% dari anggaran yang direncanakan.



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- d. Kegiatan Pengadaan Mebeleur
Untuk Melaksanakan kegiatan Pengadaan Mebeleur Disediakan anggaran sebesar Rp 81.650.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 80.650.000,- atau 98,78% dari anggaran yang direncanakan.
 - e. Kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Gedung Kantor
Untuk Melaksanakan kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Gedung Kantor Disediakan anggaran sebesar Rp 37.002.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 36.965.000,- atau 99,90% dari anggaran yang direncanakan.
 - f. Kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Kendaraan dinas/operasional
Untuk Melaksanakan kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Kendaraan dinas/operasional Disediakan anggaran sebesar Rp 66.200.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 65.750.000,- atau 99,32% dari anggaran yang direncanakan
 - g. Kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Perlengkapan Gedung Kantor
Untuk Melaksanakan kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Perlengkapan Gedung Kantor Disediakan anggaran sebesar Rp 6.890.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 6.845.000,- atau 99,35% dari anggaran yang direncanakan
 - h. Kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Peralatan Gedung Kantor
Untuk Melaksanakan kegiatan Pemeliharaan rutin /berkala Peralatan Gedung Kantor Disediakan anggaran sebesar Rp 19.630.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 19.550.000,- atau 80,00% dari anggaran yang direncanakan
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
Program/kegiatan Bagian Sekretariat yang dilaksanakan oleh bagian Sekretariat Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 15.640.000,- dan terealisasi sebesar Rp 15.640.000,- atau 100% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut :
- a. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya
Untuk Melaksanakan kegiatan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya Disediakan anggaran sebesar Rp 15.640.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 15.640.000,- atau 100% dari anggaran yang direncanakan
4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
Program/kegiatan Bagian Sekretariat dan Bidang Pengembangan Karir yang dilaksanakan oleh bagian Sekretariat dan Bidang Pengembangan Karir Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 156.736.000,- dan terealisasi sebesar Rp 145.061.300,- atau 92,55% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut :



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- a. Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
Untuk Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Disediakan anggaran sebesar Rp 53.736.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 48.961.300,- atau 91,11% dari anggaran yang direncanakan
 - b. Kegiatan Bimbingan Tekhnis Implementasi Peraturan Perundang-undangan
Untuk Melaksanakan kegiatan Bimbingan Tekhnis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Disediakan anggaran sebesar Rp 103.000.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 96.100.000,- atau 93,30% dari anggaran yang direncanakan
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Program/kegiatan Bagian Sekretariat yang dilaksanakan oleh bagian Sekretariat Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 109.659.500,- dan terealisasi sebesar Rp 109.315.050,- atau 99,68% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut :
- a. Kegiatan Peyusunan Dokumen Perencanaan SKPD
Untuk Melaksanakan kegiatan Peyusunan Dokumen Perencanaan SKPD Disediakan anggaran sebesar Rp 64.759.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 64.732.750,- atau 99,96% dari anggaran yang direncanakan
 - b. Kegiatan Peyusunan Dokumen Pelaporan SKPD
Untuk Melaksanakan kegiatan Peyusunan Dokumen Pelaporan SKPD Disediakan anggaran sebesar Rp 44.900.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 44.582.300,- atau 99,29% dari anggaran yang direncanakan
6. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Aparatur
Program/kegiatan Bidang Diklat yang dilaksanakan oleh Sub Bidang Diklat Struktural dan Prajabatan dan Sub Bagian Diklat Tekhnis dan Fungsional Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 1.489.637.386,- dan terealisasi sebesar Rp 1.409.570.353,- atau 94,62% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut :
- a. Kegiatan Pelaksanaan Diklat PIM.IV
Untuk Melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Diklat PIM.IV Disediakan anggaran sebesar Rp 1.123.478.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 1.049.417.200,- atau 93,41% dari anggaran yang direncanakan
 - b. Kegiatan Pelaksanaan Diklat PIM.II
Untuk Melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Diklat PIM.II Disediakan anggaran sebesar Rp 60.522.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 60.522.000,- atau 100% dari anggaran yang direncanakan.
 - c. Kegiatan Diklat Calon Kepala Sekolah



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Untuk Melaksanakan kegiatan Pelaksanaan Diklat Calon Kepala Sekolah Disediakan anggaran sebesar Rp 305.636.886,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 299.631.153.000,- atau 98,04% dari anggaran yang direncanakan.

7. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Program/kegiatan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Pegawai dan Bidang Mutasi Kepegawaian yang dilaksanakan oleh Sub Bidang Data dan Perencanaan Pegawai, Sub Bidang Pengembangan karir, Sub Bidang Pembinaan Pegawai, Sub Bidang Mutasi dan kepegawaian, Sub Bidang Kesejahteraan dan Pensiun dan Sub bidang Status dan Kedudukan hukum Pada Tahun 2017 dialokasikan anggaran sebesar Rp 1.852.749.746,- dan terealisasi sebesar Rp 1.475.707.622,- atau 79,64% dari anggaran yang direncanakan. Kegiatan-kegiatan yang tercakup sebagai berikut :

a. Kegiatan Penyusunan rencana pembinaan dan penyusunan formasi CPSD

Untuk Melaksanakan kegiatan Penyusunan rencana pembinaan dan penyusunan formasi CPSD Disediakan anggaran sebesar Rp 59.552.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 46.669.029,- atau 78,37% dari anggaran yang direncanakan.

b. Kegiatan Seleksi Penerimaan CPNSD Formasi Umum

Untuk Melaksanakan kegiatan Seleksi Penerimaan CPNSD Formasi Umum Disediakan anggaran sebesar Rp 270.760.446,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 227.919.271,- atau 84,22% dari anggaran yang direncanakan.

c. Kegiatan Penempatan PNS (Penyelesaian Adm. Mutasi Jabatan dan Perpindahan)

Untuk Melaksanakan kegiatan Penempatan PNS (Penyelesaian Adm. Mutasi Jabatan dan Perpindahan) Disediakan anggaran sebesar Rp 58.377.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 58.220.800,- atau 99,73% dari anggaran yang direncanakan.

d. Kegiatan Pengembangan sistem administrasi pengelolaan kepegawaian

Untuk Melaksanakan kegiatan Pengembangan sistem administrasi pengelolaan kepegawaian Disediakan anggaran sebesar Rp 189.544.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 186.514.879,- atau 98,40% dari anggaran yang direncanakan.

e. Kegiatan Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat

Untuk Melaksanakan kegiatan Penyelesaian Administrasi Kenaikan Pangkat disediakan anggaran sebesar Rp 200.541.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 186.261.500,- atau 92,88% dari anggaran yang direncanakan.

f. Kegiatan Fasilitasi Pemberian Penghargaan bagi PNS



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Untuk Melaksanakan kegiatan Fasilitas Pemberian Penghargaan bagi PNS disediakan anggaran sebesar Rp 32.473.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 15.526.100,- atau 47,81% dari anggaran yang direncanakan.

- g. Kegiatan Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS
Untuk Melaksanakan kegiatan Proses Penanganan kasus-kasus pelanggaran disiplin PNS disediakan anggaran sebesar Rp 116.767.800,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 111.051.539,- atau 95,10% dari anggaran yang direncanakan.
- h. Kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Penerimaan Praa IPDN dan Mahasiswa STTD.
Untuk Melaksanakan kegiatan Fasilitas Penyelenggaraan Penerimaan Praa IPDN dan Mahasiswa STTD. disediakan anggaran sebesar Rp 28.878.500,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 28.878.500,- atau 100% dari anggaran yang direncanakan.
- i. Kegiatan Penyelesaian Administrasi Pemberhentian dan Pensiun PNS
Untuk Melaksanakan kegiatan Penyelesaian Administrasi Pemberhentian dan Pensiun PNS. disediakan anggaran sebesar Rp 136.911.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 129.400.200,- atau 94,51% dari anggaran yang direncanakan.
- j. Kegiatan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama
Untuk Melaksanakan kegiatan Seleksi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama disediakan anggaran sebesar Rp 616.345.580,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 558.828.100,- atau 90,67% dari anggaran yang direncanakan.
- k. Kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Anggota Korpri
Untuk Melaksanakan kegiatan Peningkatan Kesejahteraan Anggota Korpri disediakan anggaran sebesar Rp 79.842.420,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 52.186.500,- atau 65,36% dari anggaran yang direncanakan.
- l. Kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Korpri
Untuk Melaksanakan kegiatan Peringatan Hari Ulang Tahun Korpri disediakan anggaran sebesar Rp 62.755.000,- dan dapat terealisasi sebesar Rp 59.329.300,- atau 94,54% dari anggaran yang direncanakan.



5.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan akuntansi yang diterapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sinjai dalam penyusunan laporan keuangan untuk Tahun Anggaran 2016 tetap mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2011 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, serta Peraturan Bupati Sinjai Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2014 Tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrua.

5.4.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN (LRA)

1. Pendapatan

- a. Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Sinjai.
- b. Pendapatan diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.
- c. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- d. Pengakuan pendapatan menggunakan basis kas berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah.

2. Belanja

- a. Belanja adalah semua pengeluaran kas daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Sinjai;
- b. Belanja terdiri dari bagian belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung.
- c. Belanja Tidak Langsung merupakan Belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan. Sementara Belanja Langsung merupakan Belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Belanja diklasifikasikan menurut jenis belanja;
- e. Realisasi belanja tidak diperkenankan melebihi pagu anggaran belanja;
- f. Pengakuan belanja menggunakan basis kas berarti bahwa belanja diakui saat terjadinya pengeluaran kas dari kas daerah.



3. Surplus/Defisit

Surplus/defisit adalah selisih lebih atau kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

4. Pembiayaan

- a. Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Kabupaten Sinjai, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang harus dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggarannya dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran;
- b. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada kas daerah;
- c. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- d. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari kas daerah;
- e. Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan APBD (SiLPA) tahun lalu dikelompokkan ke dalam Penerimaan Pembiayaan;
- f. Penerimaan kembali pokok pinjaman dari kelompok usaha masyarakat, koperasi dan UKM dikelompokkan ke dalam Penerimaan Pembiayaan, sedangkan atas Pendapatan Jasa Pinjaman dari kelompok tersebut dikelompokkan ke dalam Pendapatan Asli Daerah.

5. Pembiayaan Netto

Pembiayaan netto adalah selisih lebih atau kurang antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan dalam periode satu tahun anggaran.

5.4.2. NERACA

1. Kas

- a. Kas adalah alat pembayaran yang sah yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan Pemerintah Kabupaten Sinjai;
- b. Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.
- c. Kas terdiri dari kas di kas daerah, kas di bendahara penerimaan, kas di bendahara pengeluaran, dan kas di kas BLUD.

2. Piutang

- a. Piutang adalah hak pemerintah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah;



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- b. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain. Piutang dapat diakui ketika :
 - 1) Diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah;
 - 2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
 - 3) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- c. Pengukuran piutang pendapatan adalah sebagai berikut:
 - 1) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diteritkan; atau
 - 2) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
 - 3) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
- d. Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan. Pengukuran piutang yang berasal dari pendapatan daerah diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dibentuk sebesar nilai piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih berdasarkan daftar umur piutang atau prosentase dari pendapatan. Penyisihan piutang tidak tertagih diperhitungkan berdasarkan umur piutang, dengan pengelompokan umur piutang sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 1Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Umur Piutang	Kategori	Persentase (%)
0-12 bulan	Lancar	0,05%
13-36 bulan	Kurang Lancar	10%
37-60 bulan	Ragu	50%
>60 bulan	Macet	100%

3. Persediaan

- a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah di daerah, bahan atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- b. Persediaan bahan baku yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang dikerjakan secara swakelola, tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok aktiva lancar;
- c. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembangkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar.



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- d. Penghapusan persediaan hewan dan tanaman bisa dilakukan apabila hewan dan tanaman tersebut mati, yang mana penghapusannya harus disertai dengan dokumen analisis penyebab kematian (surat visum). Penghapusan persediaan juga bias dilakukan karena hewan tersebut dijual dan hasil penjualannya disetor ke Kas Daerah;
- e. Penghapusan persediaan alat kesehatan dan obat-obatan dilakukan apabila persediaan tersebut rusak dan/atau kadaluarsa;
- f. Penghapusan barang kuasi dilakukan apabila barang tersebut rusak dan habis masa gunanya;
- g. Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.
 - 1) Pendekatan Aset
Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat dan alat kesehatan di Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit, persediaan barang kuasi di Dinas Pendapatan Daerah, persediaan bibit ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan, persediaan bibit ternak di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, persediaan aspal di Dinas Pekerjaan Umum, persediaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi, persediaan barang yang akan diserahkan ke masyarakat, dan persediaan di sekretariat SKPD.
 - 2) Pendekatan Beban
Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.
- h. Persediaan dalam Neraca dinilai berdasarkan:
 - 1) Harga pembelian apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.
- i. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama
- j. Persediaan dicatat dengan metode perpetual/periodik.
 - 1) Metode Perpetual
Dalam metode perpetual, fungsi akuntansi selalu mengkinikan nilai persediaan setiap ada persediaan yang masuk maupun keluar. Metode ini digunakan untuk jenis persediaan yang berkaitan dengan operasional utama di SKPD dan membutuhkan pengendalian yang kuat. Contohnya adalah persediaan obat dan alat kesehatan di Dinas Kesehatan dan Rumah



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Sakit, persediaan barang kuasi di Dinas Pendapatan Daerah, persediaan bibit ikan di Dinas Kelautan dan Perikanan, persediaan bibit ternak di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, persediaan aspal di Dinas Pekerjaan Umum, persediaan alat kontrasepsi dan non kontrasepsi, persediaan barang yang akan diserahkan ke masyarakat, dan persediaan di sekretariat SKPD. Dalam metode perpetual, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan dengan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

2) Metode Periodik

Dalam metode periodik, fungsi akuntansi tidak langsung mengkinikan nilai persediaan ketika terjadi pemakaian. Jumlah persediaan akhir diketahui dengan melakukan perhitungan fisik (*stock opname*) pada akhir periode. Pada akhir periode inilah dibuat jurnal penyesuaian untuk mengkinikan nilai persediaan. Metode ini dapat digunakan untuk persediaan yang sifatnya sebagai pendukung kegiatan SKPD, contohnya adalah persediaan ATK yang melekat pada kegiatan teknis SKPD. Dalam metode ini, pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan

4. Belanja Dibayar Di Muka

- a. Belanja dibayar dimuka merupakan penurunan aktiva yang digunakan untuk uang muka pembelian barang atau jasa dan belanja yang maksud penggunaannya akan dipertanggungjawabkan kemudian;
- b. Belanja dibayar dimuka diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan dikeluarkan dan akan dipertanggungjawabkan.

5. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang memiliki karakteristik dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan dan berisiko rendah.

Investasi yang digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas :

- a. Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang
- b. Dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- c. Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

6. Investasi Jangka Panjang



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- a. Investasi jangka panjang adalah penyertaan modal yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomis dalam jangka waktu lebih dari satu periode akuntansi;
- b. Investasi jangka panjang antara lain terdiri atas:
 - 1) Penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Sinjai pada BUMD, lembaga keuangan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
 - 2) Pinjaman kepada BUMD, lembaga keuangan daerah, pemerintah daerah otonom atau sebaliknya dan pihak lainnya yang diteruspinjamkan;
 - 3) Investasi jangka panjang lainnya yang dimiliki untuk menghasilkan pendapatan;
 - 4) Investasi jangka panjang diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan harga perolehan yaitu jumlah kas yang dikeluarkan atau akan dikeluarkan dalam rangka memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
 - 5) Investasi jangka panjang yang diukur dengan valuta asing harus dikonversi ke mata uang rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) yang berlaku pada saat kepemilikan;
 - 6) Investasi dalam saham BUMD yang dijual/ditukar dengan aktiva yang lain, nilai sahamnya ditetapkan dengan menggunakan metode penilaian harga perolehan rata-rata.
 - 7) Investasi non permanen berupa dana bergulir dinilai sejumlah nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) yaitu sebesar nilai kas yang dipegang unit pengelola ditambah jumlah yang diharapkan dapat tertagih. Penyisihan dana bergulir diragukan tertagih berdasarkan daftar umur dana bergulir. Daftar umur dana bergulir dikelompokkan menjadi empat kelompok, yaitu:

Tabel 5.4.2. 2Penyisihan Dana Bergulir

Umur Piutang	Kategori	Persentase (%)
0-12 bulan	Lancar	0,05%
13-36 bulan	Kurang Lancar	10%
37-60 bulan	Ragu	50%
>60 bulan	Macet	100%

- 8) Dana bergulir berupa hewan ternak yang digulirkan di masyarakat yang dinilai dengan uang yang dicatat sebesar harga perolehan, maka secara periodik harus dilakukan penyesuaian terhadap jumlah hewan tersebut.

7. Aktiva Tetap

- a. Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk penyelenggaraan kegiatan pemerintah dan pelayanan publik;
- b. Aktiva tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, donasi, dan pertukaran dengan aktiva lainnya;



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- c. Aktiva tetap antara lain terdiri atas tanah, jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan, gedung, mesin dan peralatan, kendaraan, meubelair dan perlengkapan serta buku perpustakaan;
- d. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, ditambah pengeluaran-pengeluaran lainnya yang dapat diatribusikan secara langsung ke dalam aset tersebut ke kondisi yang siap untuk digunakan. Biaya-biaya tersebut adalah: biaya impor, biaya persiapan tempat, biaya pengiriman awal dan biaya simpan dan bongkar muat, biaya pemasangan, biaya profesional, biaya konstruksi, dan biaya kepanitiaan.
- e. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan/pembangunan baru yang dapat menambah nilai aset tetap dengan kriteria sebagai berikut:
 - 1) manfaat ekonomi barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) perolehan barang tersebut untuk operasional dan pelayanan, serta tidak untuk dijual;
 - 3) barang yang dibeli merupakan obyek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - 4) perolehan barang tersebut untuk digunakan dan tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/ diserahkan kepada pihak ketiga;
- f. nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:
 - 1) pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin yang sama dengan atau lebih dari harga satuan sebagai berikut;

Tabel 5.4.2. 3 Batasan Minimal Kapitalisasi Peralatan dan Mesin

(dalam rupiah)

No	Uraian	Harga per Unit (Rp)
1.1	Alat-alat Berat	50.000.000,00
1.2	Alat-alat Angkutan	1.500.000,00
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1.000.000,00
1.4	Alat-alat Pertanian	5.000.000,00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	500.000,00
1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1.000.000,00
1.7	Alat-alat Kedokteran	1.000.000,00
1.8	Alat-alat Laboratorium	1.500.000,00
1.9	Alat Keamanan	300.000,00

- 2) pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) kecuali untuk pekerjaan pengecatan; dan



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- 3) pengeluaran untuk per satuan aset tetap lainnya yang sama dengan atau lebih dari harga satuan sebagai berikut;

Tabel 5.4.2. 4 Batasan Minimal Kapitalisasi Aset Tetap Lainnya

(dalam rupiah)

No	Uraian	Harga per Unit (Rp)
1.1	Untuk aset tetap lainnya berupa buku perpustakaan tidak ada nilai satuan minimum, sehingga berapapun nilainya dikapitalisasi, sedangkan buku pelajaran dan buku pegangan guru tidak diklasifikasikan sebagai aset tetap lainnya	
1.2	Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	1.500.000,00
1.3	Hewan/Ternak dan Tumbuhan	500.000,00

- g. Batas minimum kapitalisasi untuk pembelian/pengadaan baru aset tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk:
- 1) pengadaan/pembelian tanah; atau
 - 2) pembelian/pembangunan jalan/irigasi/jaringan.
- h. Nilai Satuan Minimum Pemeliharaan Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pemeliharaan yang dapat menambah nilai aset tetap dengan kriteria sebagai berikut:
- 1) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
bertambah ekonomis/efisien;
 - a) bertambah umur ekonomis;
 - b) bertambah volume; dan/atau
 - c) bertambah kapasitas produksi.
 - 2) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 5 Batasan Minimal Kapitalisasi atas Pemeliharaan Barang/Aset Tetap

(dalam rupiah)

No	Uraian	Jumlah Harga Per unit (Rp)
1.	Peralatan Mesin, terdiri atas :	
1.1	Alat-alat Berat	20.000.000,00
1.2	Alat-alat Angkutan	10.000.000,00
1.4	Alat-alat Pertanian	3.000.000,00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.000.000,00



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	2.000.000,00
2.	Gedung dan Bangunan	25.000.000,00
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	20.000.000,00

- i. Aset tetap diakui apabila telah dilengkapi dengan Dokumen Berita Acara Serah Terima Pertama.
- j. Aset tetap disusutkan dengan menggunakan Metode Penyusutan Garis Lurus.

8. Dana Cadangan

- a. Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi;
- b. Dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan transfer dari dana cadangan atau jumlah pembiayaan yang berupa pengeluaran transfer ke dana cadangan.

9. Aktiva Lain-Lain

- a. Aktiva lain-lain adalah aktiva yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aktiva lancar, investasi jangka panjang, aktiva tetap dan dana cadangan;
- b. Aktiva lain-lain terdiri dari tagihan jangka panjang (berupa tagihan penjualan angsuran dan tuntutan ganti kerugian daerah), kemitraan dengan pihak ketiga (berupa kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna), aset tidak berwujud (berupa lisensi dan *franchise*, hak cipta paten, *software*, dan aset tidak berwujud lainnya), dan aset lain-lain;
- c. Piutang angsuran adalah jumlah yang dapat diterima dari penjualan rumah, kendaraan, aktiva tetap yang lain, atau hak lainnya kepada pegawai daerah;
- d. Tagihan jangka panjang, terdiri atas:
 - 1) Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah uang yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran kepada pegawai/kepala daerah pemerintah daerah dan dinilai sebesar nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
 - 2) Tagihan tuntutan kerugian daerah adalah sejumlah uang atau barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada negara/daerah oleh seseorang atau badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai. Tuntutan ganti rugi diakui putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian. Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam SKP2K dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM).
- e. Kemitraan dengan Pihak Ketiga, terdiri dari:



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

1) Kemitraan dengan Pihak Ketiga - Sewa

Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadiperjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan-sewa. Sewa dinilai sebesar nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.

2) Kerja Sama Pemanfaatan (KSP)

Kerjasama pemanfaatan adalah pendayagunaan Barang Milik Daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan daerah dan sumber pembiayaan lainnya.

Kerjasama pemanfaatan (KSP) diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama-pemanfaatan (KSP). KSP dinilai sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

3) Bangun Guna Serah – BGS (*Build, Operate, Transfer – BOT*)

Bangun Guna Serah (BGS) adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagukannya dalam jangka waktu tertentu, kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masakonsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.

BGS dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset BGS tersebut.

Aset yang berada dalam BGS ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.

4) Bangun Serah Guna – BSG (*Build, Transfer, Operate – BTO*)

Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut.

BSG diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah daerah disertai dengan kewajiban pemerintah daerah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor.



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Pembayaran oleh pemerintah daerah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.

BSG dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan pemerintah daerah ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.

f. Aset Tidak Berwujud (ATB)

Aset tidak berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Aset ini sering dihubungkan dengan hasil kegiatan entitas dalam menjalankan tugas dan fungsi penelitian dan pengembangan serta sebagian diperoleh dari proses pengadaan dari luar entitas. Aset tak berwujud terdiri atas:

1) *Goodwill*

Goodwill adalah kelebihan nilai yang diakui oleh pemerintah daerah akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku.

Goodwill dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dari suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

2) Hak Paten atau Hak Cipta

Hak-hak ini pada dasarnya diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi pemerintah daerah.

Selain itu dengan adanya hak ini dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

3) Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang, instansi atau perusahaan lain.

4) *Software*

Software komputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah software yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi software ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* yang diakui sebagai ATB memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.

5) Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik hak paten atau hak cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dari suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu.

6) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Hasil kajian/pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.

7) Aset Tak Berwujud Lainnya

Aset tak berwujud lainnya merupakan jenis aset tak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tak berwujud yang ada.

8) Aset Tak Berwujud dalam Pengerjaan

Terdapat kemungkinan pengembangan suatu aset tak berwujud yang diperoleh secara internal yang jangka waktu penyelesaiannya melebihi satu Tahun Anggaran atau pelaksanaan pengembangannya melewati tanggal pelaporan. Dalam hal terjadi seperti ini, maka atas pengeluaran yang telah terjadi dalam rangka pengembangan tersebut sampai dengan tanggal pelaporan harus diakui sebagai aset tak berwujud dalam Pengerjaan (*intangible aset- work in progress*), dan setelah pekerjaan selesai kemudian akan direklasifikasi menjadi aset tak berwujud yang bersangkutan.

Sesuatu diakui sebagai aset tidak berwujud jika dan hanya jika:

- 1) Kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dari ATB tersebut akan mengalir kepada entitas pemerintah daerah atau dinikmati oleh entitas; dan
- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas pemerintah daerah untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas pemerintah daerah tersebut.

Biaya untuk memperoleh aset tak berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- 1) Harga beli, termasuk biaya impor dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- 2) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Pengukuran aset tak berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- 1) Aset Tak Berwujud dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- 2) Pengeluaran atas unsur tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan aset tak berwujud di kemudian hari.



Aset tak berwujud yang dihasilkan dari pengembangan *software* komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi. Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri dapat disajikan sebesar nilai wajar

Amortisasi Aset Tak Berwujud

Terhadap aset tak berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas aset tak berwujud yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

Amortisasi dilakukan dengan metode garis lurus. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode.

g. **Aset Lain-Lain**

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam aset lain-lain. Hal ini dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

Aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

10. Utang Lancar

- a. Utang lancar merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi;
- b. Utang lancar terdiri atas utang transfer pemerintah daerah, utang kepada pegawai, utang bunga, utang jangka pendek kepada pihak ketiga, utang perhitungan pihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang;
- c. Bagian lancar utang jangka panjang adalah bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi;
- d. Utang perhitungan pihak ketiga adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi;
- e. Bagian lancar utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi dalam periode berjalan atau berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa pembayaran bagian lancar utang jangka panjang yang telah diakui dalam periode berjalan;
- f. Utang perhitungan pihak ketiga diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan nilai sekarang, yang akan dibayarkan atau jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan atau pembayaran utang perhitungan pihak ketiga yang telah diakui dalam periode berjalan;



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- g. Untuk pengadaan konstruksi, utang dapat diakui setelah terbitnya Berita Acara Serah Terima Pertama (PHO) dan untuk pengadaan barang lainnya, maka utang diakui setelah terbitnya Berita Acara Pemeriksaan Barang dan Berita Acara Serah Terima Barang.
- h. Retensi dapat dibayarkan apabila kontraktor melampirkan jaminan pemeliharaan (bank garansi) dari bank penjamin dan apabila tidak melampirkan jaminan pemeliharaan, maka dibayarkan setelah masa pemeliharaannya selesai (6 bulan).
- i. Utang lancar diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali. Utang yang diukur dalam mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi.

11. Utang Jangka Panjang

- a. Utang jangka panjang adalah utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi;
- b. Utang jangka panjang terdiri dari pinjaman dalam negeri dan pinjaman luar negeri;
- c. Utang dalam negeri adalah utang jangka panjang kepada pihak ketiga di dalam negeri;
- d. Utang dalam negeri diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan utang dalam negeri yang telah diakui dalam periode berjalan;
- e. Utang luar negeri adalah utang jangka panjang kepada pihak ketiga di luar negeri;
- f. Utang luar negeri diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang berupa penerimaan utang luar negeri yang telah diakui dalam periode berjalan;
- g. Utang jangka panjang diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali. Utang jangka panjang yang diukur dalam mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi.

12. Ekuitas Dana

- a. Ekuitas dana adalah kekayaan bersih Pemerintah Kabupaten Sinjai yang merupakan selisih antara jumlah aktiva dengan jumlah utang;
- b. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).



5.4.3. LAPORAN OPERASIONAL (LO)

1. Pendapatan-LO

- a. Pendapatan-LO merupakan hak pemerintah Kabupaten Sinjai yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- b. Pendapatan-LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan.
- c. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah neto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran)
- d. Pengakuan pendapatan-LO diakui saat timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) dan Pendapatan direalisasi baik diterima secara tunai maupun masih berupa piutang.

2. Beban

- a. Beban merupakan kewajiban Pemerintah Kabupaten Sinjai yang diakui sebagai pengurang ekuitas dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali.;
- b. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadi konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- c. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi;
- d. Pengukuran beban dari transaksi non pertukaran diukur sebesar aset yang digunakan atau dikeluarkan yang saat perolehan diukur dengan nilai wajar dan dari transaksi pertukaran diukur dengan menggunakan harga sebenarnya yang dibayarkan ataupun yang menjadi tagihan sesuai dengan perjanjian yang telah membentuk harga.

3. Surplus/Defisit dari operasi

Surplus/defisit dari operasi adalah selisih lebih atau kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan.

4. Kegiatan Non Operasional

Kegiatan non operasional merupakan pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin. Termasuk dalam pendapatan atau beban dari kegiatan non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

5. Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa

Surplus/defisit sebelum pos luar biasa adalah selisih lebih atau kurang antara Surplus/defisit dari kegiatan non operasional dan Surplus/defisit dari kegiatan operasional.

6. Pos Luar Biasa



Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam laporan operasional dan disajikan sesudah surplus/defisit sebelum pos luar biasa.

Pos luar biasa memuat kejadian luar biasa yang mempunyai karakteristik sebagai berikut :

- a. Kejadian yang tidak dapat diramalkan terjadi pada awal Tahun Anggaran;
- b. Tidak diharapkan terjadi berulang-ulang; dan
- c. Kejadian diluar kendali Pemerintah Kabupaten Sinjai

7. Surplus/Defisit-LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian luar biasa

Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

5.4.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan pos-pos berikut.

1. Ekuitas awal;
2. Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas;
4. Ekuitas Akhir.



5.5. PENJELASAN POS – POS LAPORAN KEUANGAN

Rincian dan Penjelasan masing–masing Pos Laporan Realisasi Anggaran

5.5.1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Belanja Daerah dilakukan berdasarkan pada prinsip pengendalian anggaran belanja daerah dengan tetap menjamin terpenuhinya kebutuhan dasar dan alokasi belanja minimum, dengan mempertimbangkan penghematan dan efisiensi penggunaan belanja daerah, menjamin terlaksananya kegiatan administrasi pemerintahan, serta terselenggaranya agenda-agenda penting daerah.

Belanja daerah meliputi (i) Belanja Operasi, (ii) Belanja Modal, dan (iii) Belanja Tak Terduga. Belanja Operasi ditujukan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pembangunan tanpa menimbulkan aset tetap. Belanja Modal ditujukan untuk mendukung kegiatan pembangunan berupa aset tetap.

Realisasi Belanja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur pada TA 2017 adalah sebesar Rp 6.422.427.292,- yang terdiri dari (i) Belanja Operasi sebesar Rp 5.727.654.392,- (ii) Belanja Modal sebesar Rp 694.772.900,- Berdasarkan realisasi Pendapatan dan realisasi Belanja, maka Defisit Anggaran yang terjadi pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar (Rp 6.422.427.292,-)

1. BELANJA

Pada Tahun Anggaran 2017 anggaran Belanja dialokasikan sebesar Rp 7.008.345.808,- dan terealisasi sebesar Rp 6.422.427.292,- atau mencapai 91,64% dari anggaran dialokasikan untuk:

Tabel 5.4.2. 6 Rincian Belanja

(dalam rupiah)

No.	Uraian	2017		(%)	2016
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		Realisasi
a.	Belanja Operasi	6.310.845.808,-	5.727.654.392,-	90,76	6.659.816.841,-
b.	Belanja Modal	697.500.000,-	694.772.900,-	99,61	93.935.100,-
Jumlah Belanja		7.008.345.808,-	6.422.429.292,-	91,64	6.753.751.941,-

a. Belanja Operasi

Belanja Operasi pada Tahun Anggaran 2017 dianggarkan sebesar Rp 6.310.845.808,- dan terealisasi sebesar Rp 5.727.654.392,- atau mencapai 90,76% dari anggaran. Realisasi Belanja Operasi tersebut dialokasikan untuk:



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Tabel 5.4.2. 7 Rincian Belanja Operasi

(dalam rupiah)

No.	Uraian	2017		(%)	2016
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		Realisasi
1)	Belanja Pegawai	2.458.242.376,-	2.333.017.661,-	94,91	2.488.533.503,-
2)	Belanja Barang dan Jasa	3.852.603.432,-	3.394.636.731,-	88,11	4.171.283.338,-
Jumlah Belanja		6.310.845.808,-	5.727.654.392,-	90,76	6.659.816.841,-

1) Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai T.A. 2017 adalah sebesar Rp 2.458.242.376,- atau 94,90% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD setelah perubahan sebesar Rp 2.458.242.376,- dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 8 Rincian Belanja Pegawai

(dalam rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2017	(%)	REALISASI 2016
Belanja Pegawai Tidak Langsung				
Gaji dan Tunjangan	1.965.992.376,-	1.885.527.661,-	95,90	2.049.213.503,-
Belanja Pegawai Langsung				
Honorarium PNS	492.250.000,-	447.490.000,-	90,90	439.320.000,-
JUMLAH	2.458.242.376,-	2.333.017.661,-	94,91	2.488.533.503,-

2) Belanja Barang dan Jasa

Realisasi Belanja Barang dan Jasa T.A. 2017 adalah sebesar Rp 3.394.636.731,- atau 88,11% dari jumlah yang dianggarkan dalam APBD setelah perubahan sebesar Rp 3.852.603.432,- dengan uraian Belanja Barang dan Jasa per jenis belanja sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 9 Rincian Belanja Barang dan Jasa

(dalam rupiah)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2017	(%)	REALISASI 2016
Belanja Bahan Pakai Habis	169.696.960,-	167.432.800,-	98,66	100.153.500,-
Belanja Bahan/Material	39.002.500,-	29.865.000,-	76,57	17.969.000,-
Belanja Jasa Kantor	1.517.970.940,-	1.211.846.476,-	79,83	1.085.824.722,-
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	69.930.000,-	69.058.730,-	98,75	42.892.030,-
Belanja Cetak dan Penggandaan	72.189.400,-	61.277.200,-	84,88	83.365.100,-
Belanja Sewa Rumah/ Gedung/ Gudang/ Parkir	152.500.000,-	123.704.000,-	81,11	157.160.000,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI 2017	(%)	REALISASI 2016
Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	7.500.000,-	1.300.000,-	17,33	-
Belanja Makanan dan Minuman	405.994.946,-	378.545.000,-	93,23	585.550.000,-
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	15.640.000,-	15.640.000,-	100	15.640.000,-
Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	31.000.000,-	31.000.000,-	100	-
Belanja Perjalanan Dinas	986.955.900,-	933.345.472,-	94,56	801.549.986,-
Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	357.702.786,-	345.227.053,-	96,51	1.258.324.000,-
Belanja Pemeliharaan Peralatan Kantor	26.520.000,-	26.395.000,-	99,52	22.855.000,-
JUMLAH	3.852.603.432,-	3.394.636.731,-	88,11	4.171.283.338,-

b. Belanja Modal

Belanja modal pada Tahun Anggaran 2017 dianggarkan sebesar Rp 697.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp 694.772.900,- atau 99,61% dari anggaran. Realisasi belanja modal tersebut dialokasikan untuk:

Tabel 5.4.2. 10 Rincian Belanja Modal

(dalam rupiah)

No	Uraian	2017		(%)	2016
		Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi		Realisasi
1)	Tanah	00,-	00,-	-	00,-
2)	Peralatan dan Mesin	697.500.000,-	694.772.900,-	99,61	89.987.200,-
3)	Gedung dan Bangunan	00,-	00,-	-	00,-
4)	Jalan, Irigasi dan Jaringan	00,-	00,-	-	3.947.900,-
5)	Aset Tetap Lainnya	00,-	00,-	-	00,-
6)	Aset Lainnya	00,-	00,-	-	00,-
	JUMLAH	697.500.000,-	694.772.900,-	99,61	93.935.100,-

c. Surplus/ (Defisit)

Defisit per 31 Desember 2017 sebesar (Rp. 6.422.427.292,-). merupakan selisih antara total pendapatan dengan total belanja dalam periode T.A. 2017.

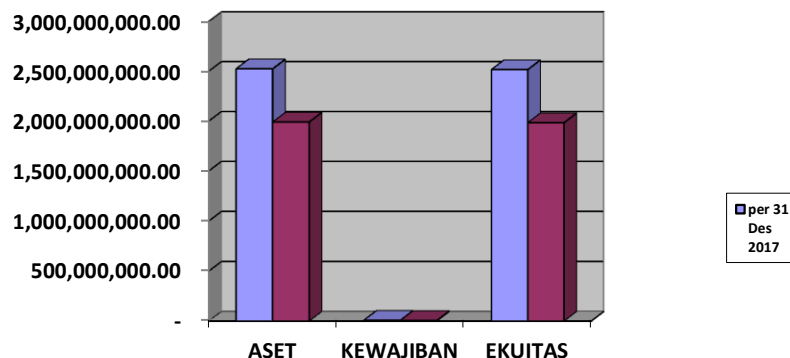


**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

5.5.2. NERACA

Posisi keuangan per 31 Desember 2017 adalah Aset sebesar Rp 2.522.710.338,50- Kewajiban sebesar Rp 7.835.136,- dan Ekuitas sebesar Rp 2.514.875.202,50-Komposisi Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana per 31 Desember 2017 dan Per 01 Januari 2017 dapat disajikan pada grafik sebagai berikut:

Grafik 5.5.2.1 Komposisi Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana TA 2017 dan 2016



Jumlah Aset Per 31 Desember 2017 sebesar Rp 2.522.710.338,50- terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp 1.417.312,50. Investasi Jangka Panjang sebesar NIHIL, Aset Tetap sebesar Rp 2.05.641.966,00.dan Aset Lainnya sebesar Rp 115.651.060,- sedangkan Jumlah asset per 01 Januari 2017 sebesar Rp Rp 1.989.335.641,50.- terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp 912.687,50. Investasi Jangka Panjang sebesar NIHIL, Aset Tetap sebesar Rp 1.903.411.94400.dan Aset Lainnya sebesar Rp 85.011.010,-

Jumlah Kewajiban Per 31 Desember 2017 sebesar Rp 7.835.136,- terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek sebesar Rp 7.835.136,- dan Kewajiban Jangka Panjang sebesar Nihil, Sedangkan Jumlah Kewajiban Per 01 Januari 2017 sebesar Rp 6.150.974,- terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek sebesar Rp 6.150.974,- dan Kewajiban Jangka Panjang sebesar Nihil, dan Jumlah Ekuitas Per 31 Desember 2017 sebesar Rp 2.513.120.203,50. Terdiri dari Ekuitas Dana (Rp. 15.475.650.718,50.) dan RK PPKD sebesar Rp. 17.990.525.921,- sedangkan Jumlah Ekuitas Per 01 Januari 2017 sebesar Rp 1.983.184.667,50. Terdiri dari Ekuitas Dana (Rp. 9.584.913.961,50.) dan RK PPKD sebesar Rp. 11.568.098.629,-

1. ASET

Jumlah aset Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 2.522.710.338,50-.dan Rp 1.989.335.641,50. yang terdiri atas:



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Tabel 5.4.2. 11 Rincian Aset

(dalam rupiah)

No.	Uraian	2017	Per 01 Januari 2017
a.	Aset Lancar	1.417.312,50.	912.687,50.
b.	Investasi Jangka Panjang	00,-	00,-
c.	Aset Tetap	2.405.641.966,00.	1.903.411.944,00
d.	Aset Lainnya	115.651.060,-	85.011.010,-
	Jumlah Aset	2.522.710.338,50-	1.989.335.641,50

a. Aset Lancar

Jumlah aset lancar Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah Rp 1.417.312,50.- dan Rp 912.687,50.- yang terdiri atas

Tabel 5.4.2. 12 Rincian Aset Lancar

(dalam rupiah)

No.	Uraian	2017	01 Januari 2017
1)	Kas	00,-	00,-
2)	Investasi Jangka Panjang	00,-	00,-
3)	Piutang	00,-	00,-
4)	Persediaan	00,-	00,-
5)	Belanja Dibayar Dimuka	1.417.312,50.	912.687,50.
	Jumlah Aset Lancar	1.417.312,50.	912.687,50.

1) Kas

a) Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran pada Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Aparatur Per 31 Desember 2017 dan Per 01 Januari 2017 adalah sebesar NIHIL dan Sebesar NIHIL.

b. Aset Tetap

Aset tetap Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan per 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 2.405.641.966,- dan Rp. 1.903.411.944,- yang terdiri atas:



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Tabel 5.4.2. 13 Rincian Aset Tetap

(dalam rupiah)

Uraian	2017	01 Januari 2017
Tanah	1.500.000.000,-	1.500.000.000,-
Peralatan dan Mesin	1.676.068.650,-	1.060.725.750,-
Bangunan Dan Gedung	512.568.000,-	512.568.000,-
Jalan, Jaringan dan Irigasi	16.688.600,-	16.688.600,-
Aset Tetap Lainnya	1.755.000,-	1.755.000,-
Konstruksi Dalam Pengerjaan	00,-	00,-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(1.301.438.284,-)	(1.188.325.406,-)
Jumlah	2.405.641.966,-	1.903.411.944,-

Perincian atas mutasi Aset Tetap dapat dilihat pada *lampiran 6a*.

Tabel 5.4.2. 14 Rincian Mutasi Aset Tetap

(dalam rupiah)

Jenis Aset Tetap	Saldo Per 01 Januari 2017	Tahun 2017		Saldo Per 31 Desember 2017
		Mutasi Masuk	Mutasi Keluar	
Peralatan dan Mesin	00,-	28.500.000,-	00,-	28.500.000,-
Ekstra Comptable Peralatan dan Mesin	00,-	2.450.000,-	00,-	2.450.000,-
Jumlah	00,-	30.950.000,-	00,-	30.950.000,-

Peralatan Mesin milik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan Per 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 1.676.068.650,- dan Rp 1.060.725.750,-

Pada Tahun 2017 terdapat mutasi penambahan sebesar Rp 761.589.400,- yang terdiri dari :

- Realisasi Belanja Modal Tahun 2017 sebesar Rp 694.772.900,- yang terurai pada tabel berikut:

Tabel 5.4.2. 16 Belanja Modal Peralatan Mesin Tahun 2017

(dalam rupiah)

No	Jenis Aset	NILAI
1	Pengadaan AC	39.600.000,-
2	Pengadaan Perlengkapan Jenazah	9.400.000,-
3	Pengadaan LCD Proyektor	30.300.000,-
4	Pengadaan Komputer/PC	59.900.000,-
5	Pengadaan Komputer Note Book	32.700.000,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

6	Pengadaan Printer	27.650.000,-
7	Pengadaan Alat-Alat Studio	44.800.000,-
8	Pengadaan Kursi Kerja	850.000,-
9	Pengadaan Meja Biro	6.000.000,-
10	Pengadaan Almari Arsip	73.800.000,-
11	Pengadaan Alat-Alat Angkutan darat bermotor sepeda motor	123.272.900,-
12	Pengadaan Alat-Alat Angkutan darat bermotor Roda Empat	246.500.000,-
JUMLAH		694.772.900,-

b) Reklasifikasi Bertambah sebesar Rp 184.536.000,- dengan perincian:

- (1) Reklasifikasi Bertambah Aset Lain-lain dari peralatan dan mesin karena sudah rusak berat sebesar Rp. 146.246.500,-
- (2) Reklasifikasi bertambah peralatan dan mesin dari aset lain-lain karena sudah di rekondisi sebesar Rp. 38.316.500,-

c) Reklasifikasi pengurangan peralatan mesin sebesar Rp 261.852.950,-, dengan perincian:

- (1) Reklasifikasi berkurang Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang sudah Rusak Berat. Reklasifikasi ke aset lain-lain atas peralatan mesin yang rusak berat sebesar Rp 146.246.500,- dengan rincian:
 - (a) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang sudah Rusak Berat berupa AC Split sebesar Rp 2.500.000,-
 - (b) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa sepeda motor merk Yamaha Jupiter MX sebesar Rp 13.015.000,-
 - (c) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa sepeda motor merk Suzuki Smash FD110XCD sebesar Rp 11.000.000,-
 - (d) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa sepeda motor merk Yamaha Jupiter sebesar Rp 13.015.000,-
 - (e) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa sepeda motor merk Yamaha Jupiter MX sebesar Rp 13.665.000,-
 - (f) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa sepeda motor merk Yamaha Vega R sebesar Rp 10.785.000,-
 - (g) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa brankas sebesar Rp 2.250.000,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017

Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016

(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

- (h) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa handy cam sebesar Rp 5.000.000,-
- (i) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa sepeda Motor Merk Yamaha Jupiter MX sebesar Rp 14.566.500,-
- (j) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa LCD Infocus Merk Acer sebesar Rp 12.600.000,-
- (k) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa LCD Infocus Merk Panasonic sebesar Rp 12.600.000,-
- (l) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa Kipas Angin Merk Sekai sebesar Rp 400.000,-
- (m) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa Mesin Potong Rumput Merk Tanaka sebesar Rp 4.500.000,-
- (n) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa Kipas Angin Merk Yundai sebesar Rp 1.500.000,-
- (o) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa Mesin ketik Manual (11-13) Merk Olimpia, Brother sebesar Rp 5.100.000,-
- (p) Reklasifikasi Ke Aset Lain-Lain atas Peralatan dan Mesin yang Sudah Rusak berupa Mesin Absen sebesar Rp 23.750.000,-

Akumulasi penyusutan peralatan mesin untuk Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Per 31 Desember 2017 sebesar Rp 987.752.454,- sedangkan per 01 Januari 2017 sebesar Rp. 796.473.151,- dijelaskan secara terperinci pada tabel berikut.

Tabel 5.4.2. 17 Akumulasi Penyusutan Peralatan Mesin Tahun 2017

(dalam rupiah)

NO	Jenis Aset	JUMLAH
1	Mesin Genset	4.000.000,-
2	Kendaraan Dinas	265.655.403,-
3	Peralatan Kantor	686.637.050,-
4	Peralatan Studio	31.460.000,-
JUMLAH		987.752.453,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
*Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

2) Gedung Bangunan

Gedung Bangunan milik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Per 31 Desember 2017 dan Per 01 Januari 2017 sebesar Rp 512.568.000,- dan Rp 512.568.000,- Pada Tahun 2017 tidak terdapat mutasi penambahan

Akumulasi penyusutan bangunan gedung untuk Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 311.582.880,- sedangkan Per 01 Januari 2017 sebesar Rp. 301.331.520,-

3) Jalan Irigasi Jaringan

Jalan Irigasi Jaringan milik Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 16.688.600,- dan Rp 16.688.600,- Pada Tahun 2017 tidak terdapat Mutasi

Akumulasi penyusutan Jalan Irigasi Jaringan untuk Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 2.102.950,- sedangkan Per 01 Januari 2017 sebesar Rp. 1.635.734,- sehingga nilai buku nya menjadi Rp. 14.585.650,-

4) Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya milik Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 1.755.000,- dan Rp 1.755.000,- Pada Tahun 2017 tidak terdapat Mutasi .

Akumulasi penyusutan Aset tetap lainnya untuk Badan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 1.755.000,- sedangkan Per 01 Januari 2017 sebesar Rp. 1.755.000,- nilai penyusutan tahun ini sebesar NIHIL sehingga nilai buku nya tetap sebesar Rp. 1.755.000,-

5) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi Dalam Pengerjaan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah NIHIL, Pada Tahun 2017 tidak terdapat Mutasi .

6) Amortisasi Aset Lainnya.

Aset tak berwujud (Software, Lisensi, Hak Cipta dan Hasil Kajian) per 31 desember 2017 Nilai perolehan sebesar Rp. 87.950.000,- akumulasi penyusutan Per 1 Januari 2017 yaitu sebesar Rp. 87.950.000,- sehingga penyusutan per 31 Desember 2018 Sebesar NIHIL. dan nilai buku menjadi NIHIL.



c. Aset Lainnya

1) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Nihil

2) Aset Tak Berwujud

Aset tak berwujud Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 87.950.000,- dan Rp 87.950.000,- Pada Tahun 2017 tidak terdapat mutasi penambahan

Saldo Aset Tidak Berwujud Per 31 Desember 2017 sebesar **Rp.87.950.000,00.**

Sedangkan per 30 Juni 2017 sebesar **Rp 87.950.000,00**

Penambahan Aset Tak Berwujud sebesar Rp 00,00. Aset tidak berwujud tersebut terdiri dari Software Aplikasi Keuangan daerah yang nilai perolehan pengadaan pekerjaan software sebesar Rp 49.000.000,00 dan Software Aplikasi Pengembangan Sistem Administrasi Pengelolaan Kepegawaian yang nilai pengadaan pekerjaan software sebesar Rp 38.950.000,00. Per 31 Desember 2017 Amortisasi Aset Tak Berwujud sebesar (Rp. 87.950.000,00) dan Per 01 Januari 2017 nilai amortisasi Aset Tak berwujud adalah senilai (Rp.87.950.000,00) sehingga nilai aset Tak Berwujud Senilai Rp. 00,00.

3) Aset Lain-lain

Aset Lain-Lain Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 115.651.060,- dan Rp 85.011.010,-

Pada Tahun 2017 terdapat mutasi penambahan sebesar Rp 146.246.500,- yang terdiri dari:

- a) Reklase berkurang dari Peralatan dan Mesin ke Aset Lain-Lain karena sudah rusak berat terdiri dari AC Split sebesar Rp. 2.500.000,-, Sepeda Motor merk Yamaha Jupiter MX sebesar Rp. 13.015.000,- sepeda motor merk Suzuki smash FD110 XCD sebesar Rp. 11.000.000,- Sepeda motor Merk Yamaha Jupiter sebesar Rp. 13.015.000,- sepeda motor Merk Yamaha Jupiter MX sebesar Rp. 13.665.000,- sepeda Motor Merk Yamaha Vega R sebesar Rp. 10.785.000,- Brankas sebesar Rp. 2.250.000,- Handy cam Merk Sony sebesar Rp. 5.000.000,- Sepeda Motor Merk Yamaha upiter MX sebesar Rp. 14.566.500,- LCD Focus Merk Acer sebesar Rp. 12.600.000,- LCD Focus Merk Panasonic sebesar Rp. 12.600.000,- Kipas Angin Merk Sekai sebesar Rp. 400.000,- Mesin potong rumput Merk tanaka Sebesar Rp. 4.500.000,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

Kipas Angin Merk Yundai sebesar Rp. 1.500.000,- Mesin ketik manual merk Olimpia, Brother sebesar Rp. 5.100.000,- Mesin Absen Finger Print sebesar Rp 23.750.000,-

Sedangkan mutasi pengurangan sebesar 115.606.450,- dijelaskan sebagai berikut:

- a) Reklass kurang sebesar Rp 115.606.450,-, dengan rincian:
- (1) Reklass kurang dari aset lain-lain karena aset yang sebelumnya dalam kondisi rusak berat telah direkondisi/direhabilitasi dan dapat dimanfaatkan kembali dalam kegiatan operasional Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebesar Rp 38.316.500,- dengan rincian:
 - (a) Aset lain-lain direklass ke peralatan mesin berupa Sepeda Motor Merk Yamaha Jupiter MX Tahun perolehan 2010 sebesar Rp. 14.566.500,-
 - (b) Aset lain-lain direklass ke peralatan mesin berupa Mesin Absen Merk Finger Print Tahun Perolehan 2014 sebesar Rp. 23.750.000,-
 - b) Penghapusan aset lain-lain di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebesar Rp 77.289.950,-

2. KEWAJIBAN

Jumlah kewajiban Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar 7.835.136,- dan Rp 6.150.974,- yang terdiri atas:

Tabel 5.4.2. 18 Rincian Kewajiban

(dalam rupiah)

No.	Uraian	01 Januari 2017	31 Desember 2017
A	Kewajiban Jangka Pendek	6.150.974,-	7.835.136,-
B	Kewajiban Jangka Panjang	00,-	00,-
Jumlah Kewajiban		6.150.974,-	7.835.136,-

a. Kewajiban Jangka Pendek

Jumlah kewajiban jangka pendek Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar 7.835.136,- dan Rp 6.150.974,- yang terdiri atas:

Tabel 5.4.2. 19 Rincian Kewajiban Jangka Pendek

(dalam rupiah)



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

No	Uraian	31 Desember 2017	01 Januari 2017
1	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	00,-	00,-
2	Utang Pajak	00,-	00,-
3	Pendapatan Diterima Dimuka	00,-	00,-
4	Utang Belanja	7.835.136,-	6.150.974,-
5	Utang Jangka Pendek Lainnya	00,-	00,-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		7.835.136,-	6.150.974,-

1) Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)

Saldo Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah Nihil dan Nihil.

2) Utang Pajak

Saldo Utang Pajak per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah Nihil dan Nihil.

3) Pendapatan Diterima Dimuka

Saldo Pendapatan Diterima Dimuka 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah Nihil dan Nihil.

4) Utang Belanja

Saldo Utang Belanja per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp 7.835.136,- dan Rp 6.150.974,- Utang belanja merupakan utang atas belanja barang dan jasa Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur.

Utang belanja per 31 Desember 2017 sebesar Rp 7.835.136,- terdiri dari:

- a) Utang atas pemakaian listrik, telepon, air, faksimili dan JKM untuk Tahun 2017 sebesar Rp 7.835.136,-, yang dirinci sebagai berikut:

**Tabel 5.4.2. 20 Rincian Utang Belanja Listrik, Telepon, Air, dan Faksimili per
31 Desember 2017**

(dalam rupiah)

NO	Jenis utang	NILAI UTANG
1	Utang Belanja Listrik	3.321.358,-
2	Utang Belanja Telepon	129.800,-
3	Utang Belanja Air	119.270,-
4	Utang Belanja Internet	1.521.250,-
5	Utang JKM	2.743.458,-
Jumlah Utang Belanja listrik, telepon, air, dan Internet		7.835.136,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
*Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

5) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2017 dan saldo awal 2017 adalah sebesar NIHIL dan NIHIL

b. Kewajiban Jangka Panjang

Jumlah kewajiban jangka panjang per 31 Desember 2017 dan saldo awal 2017 adalah sebesar NIHIL dan NIHIL

3. EKUITAS DANA

Jumlah ekuitas dana Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 (Rp. 15.475.650.718,50.) dan 01 Januari 2017 adalah sebesar (Rp. 9.584.913.961,50.)

RK PPKD Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 17.990.525.921,- dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp. 11.58.098.629,00.

Sehingga Jumlah Ekitas Akhir per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 2.514.875.202,50. Dan per 1 Januari sebesar Rp. 1.983.184.667,50.

Jumlah Kewajiban dan ekuitas dana per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 2.522.710.338,50. Dan per 1 Januari 2017 sebesar Rp. 1.989.335.641,-

5.5.3. LAPORAN OPERASIONAL (LO)

Realisasi Pendapatan pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar NIHIL.

Realisasi Beban pada T.A. 2017 adalah sebesar Rp 5.933.281.808,- yang terdiri dari (i) Beban Pegawai sebesar Rp 2.335.761.119,- (ii) Beban Persediaan sebesar Rp 263.293.300,- (iii) Beban Jasa sebesar Rp 2.101.484.933,- (iv) Beban Pemeliharaan sebesar Rp 94.949.105,- (v) Beban Perjalanan Dinas sebesar Rp 933.345.472,- (vi) Beban Hibah sebesar Nihil, (vii) Beban Bantuan Sosial sebesar Nihil, (viii) Beban Penyusutan sebesar Rp 201.997.879,- (ix) Beban Penyisihan sebesar Nihil, (x) Beban Lain-lain sebesar Rp 2.450.000,- dan (xi) Beban Transfer sebesar Nihil.

Berdasarkan realisasi Pendapatan Daerah dan realisasi Beban, maka Surplus dari kegiatan operasional pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp (5.933.281.808,-)

Surplus sebelum pos luar biasa pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp (5.933.281.808,-) yang merupakan hasil penjumlahan antara Surplus dari operasional sebesar Rp (5.933.281.808,-) dengan Defisit dari kegiatan non operasional sebesar Nihil

Berdasarkan Surplus sebelum pos luar biasa dan Pos luar biasa pada Tahun Anggaran 2017 terdapat Surplus-LO sebesar Rp (5.933.281.808,-)



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

4. BEBAN

Jumlah Beban Pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2017 dan tahun 2016 adalah sebesar Rp. 5.933.281.808,- dan Rp. 6.784.968.919,50. dengan perincian sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 21 Rincian Beban

(dalam rupiah)

NO.	URAIAN	T.A. 2017	T.A. 2016	KENAIKAN (PENURUNAN)	(%)
1.	Beban Pegawai	2.335.761.119,-	2.488.533.503,-	(152.772.384,-)	(6,13)
2.	Beban Persediaan	263.293.300,-	182.009.000,-	81.284.300,-	44,65
3.	Beban Jasa	2.101.484.933,-	3.124.177.982,-	(1.022.693.049)	(32,73)
4.	Beban Pemeliharaan	94.949.105,-	66.024.342,50.	28.924.762,50.	43,80
5.	Beban Perjalanan Dinas	933.345.472,-	801.549.986,-	131.795.486,-	16,44
6.	Beban Hibah	00,-	00,-	00,-	-
7.	Beban Bantuan Sosial	00,-	00,-	00,-	-
8.	Beban Penyusutan	201.997.879,-	104.674.106,-	97.323.773,-	92,97
9.	Beban Penyisihan	00,-	00,-	00,-	-
10.	Beban Lain-lain	2.450.000,-	18.000.000,-	15.550.000,-	86,38
11.	Beban Transfer	00,-	00,-	00,-	--
Jumlah Beban		5.933.281.808,-	6.784.968.919,50.	(851.687.111,50)	

a. Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp 2.335.761.119,- dan Rp 2.488.533.503,- Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada 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. Yang terdiri dari:

No.	Uraian	Jumlah
1.	Gaji Pokok PNS/Uang Representasi	1.483.697.100,-
2.	Tunjangan Keluarga	102.312.446,-
3.	Tunjangan Jabatan	136.005.000,-
4.	Tunjangan Fungsional umum	47.385.000,-
5.	Tunjangan Beras	74.085.660,-
6.	Tunjangan PPH/Tunjangan Khusus	1.055.609,-
7.	Pembulatan Gaji	23.297,-
8.	Iuran Jaminan Kesehatan	40.963.549,-
9.	Jaminan Kematian	2.743.458,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

10.	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	161.355.000,-
11.	Honorarium Pengelola Keuangan SKPD	67.200.000,-
12.	Honorarium Tim	218.935.000,-
	JUMLAH	2.335.761.119,-

b. Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp 263.293.300,- dan Rp 182.009.000,-. Beban persediaan merupakan belanja persediaan LRA, Belanja yang bukan berasal dari belanja barang dan jasa persediaan LRA, Belanja persediaan yang direklass ke Beban Jasa Serta selisih Penyajian persediaan pada Neraca karena koreksi dan perubahan kebijakan. Belanja Persediaan pada Badan Kepegawaian Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun 2017 terdiri dari :

No.	Jenis Beban	Jumlah
1.	Beban Persediaan Alata Tulis Kantor (ATK)	145.377.300,-
2.	Beban Persediaan Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	4.350.000,-
3.	Beban Persediaan Perangko, Materai dan Benda Pos lainnya	1.926.000,-
4.	Beban Persediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	1.939.500,-
5.	Beban Persediaan Plakat dan Cinderamata	7.500.000,-
6.	Beban Persediaan Bendera dan Spanduk	4.340.000,-
7.	Beban Persediaan peralatan dan perlengkapan olah raga	2.000.000,-
8.	Beban persediaan Bahan baku bangunan	25.965.000,-
9.	Beban Persediaan Bahan	3.900.000,-
10.	Beban Cetak	19.355.500,-
11.	Beban Pakaian Dinas Harian (PDH)	15.640.000,-
12.	Beban Pakaian Khusus hari-hari Tertentu	31.000.000,-
	JUMLAH	263.293.300,-

c. Beban Jasa

Jumlah Beban Jasa Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp 2.101.484.933,- dan Rp 3.124.177.982,-. Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Beban jasa terdiri dari :

No.	Jenis Beban	Jumlah
1.	Beban Jasa Telepon	1.560.000,-
2.	Beban Jasa Air	2.070.240,-
3.	Beban Jasa Listrik	42.983.451,-



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

4.	Beban Jasa Surat kabar/ majalah	7.020.000,-
5.	Beban Jasa Kawat/Faksimili/Internet	17.650.830,-
6.	Beban Jasa Transportasi	33.546.800,-
7.	Beban Jasa Pihak Ketiga	182.900.000,-
8.	Beban Jasa Upah Kerja	108.660.000,-
9.	Beban Akomodasi	2.100.000,-
10.	Beban Jasa Pelayanan Kesehatan sebesar	16.720.000,-
11.	Beban Jasa Narasumber/Tenaga ahli	787.175.000,-
12.	Beban Jasa Juri/Penilai/pelatih/pengawas/pengamanan	8.400.000,-
13.	Beban Penggandaan	41.921.700,-
14.	Beban Sewa Gedung/Kantor/Tempat	2.000.000,-
15.	Beban sewa ruang rapat/Pertemuan	9.350.000,-
16.	Beban Sewa Tempat Penginapan	112.354.000,-
17.	Beban Sewa meja kursi	1.300.000,-
18.	Beban Makanan dan Minuman Harian Pegawai	23.100.000,-
19.	Beban Makanan dan minuman rapat	27.355.000,-
20.	Beban Makanan dan min uman kegiatan	328.090.000,-
21.	Beban kursus-kursus singkat/pelatihan	116.622.000,-
22.	Biaya Diklat Pimpinan/Struktural	228.605.053
	JUMLAH	2.101.484.933,-

d. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp 94.949.105,- dan Rp 66.024.342,50. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Beban pemeliharaan terdiri dari

No.	Jenis Beban	Jumlah
1.	Beban Jasa Service	2.950.000,-
2.	Beban Penggantian Suku Cadang	22.600.000,-
3.	Beban Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas	40.200.000,-
4.	Beban kendaraan bermotor	2.804.105,-
5.	Beban Pemeliharaan Perlatan dan Mesin	26.395.000,-
	JUMLAH	94.949.105-

e. Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp933.345.472,- dan Rp 801.549.986,- Beban tersebut adalah merupakan beban



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Yang terdiri dari

No.	Jenis Beban	Jumlah
1.	Beban Perjalanan dinas dalam daerah	3.920.000,-
2.	Beban Perjalanan dinas Luar daerah	929.425.472,-
	JUMLAH	933.345.472-

f. Beban Penyusutan

Jumlah Beban Penyusutan untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp 201.997.879,- dan Rp104.674.106,-. 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. Yang terdiri dari

No.	Jenis Beban	Jumlah
1.	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor	191.279.303,-
2.	Beban Penyusutan bangunan gedung tempat kerja	10.251.360,-
3.	Beban Penyusutan Jalan	467.216,-
	JUMLAH	201.997.879-

Rincian Beban Penyusutan untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 22 Rincian Beban Penyusutan

(dalam rupiah)

URAIAN JENIS BEBAN	T.A 2017	T.A 2016	KENAIKAN (PENURUNAN)	(%)
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	191.279.303,-	883.603.152,-	(692.323.849,-)	-78,35
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	10.251.360,-	301.331.520,-	(291.080.160,-)	-96,59
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan	467.217,-	1.635.734,-	(1.168.517,-)	-71,43
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	-	1.755.000,-	(1.755.000,-)	-100
JUMLAH	201.997.879,-	1.188.325.406,-	(986.327.527,-)	-83

Rincian atas beban penyusutan terdapat pada *lampiran 11*

g. Beban Lain-Lain

Jumlah Beban Lain-lain untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah masing-masing sebesar Rp 2.450.000,- dan Rp. 18.000.000,-. Beban Lain-lain merupakan beban yang



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR**
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Rincian atas Beban Lain-Lain untuk Tahun 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

Tabel 5.4.2. 23Rincian Beban Lain-Lain

(dalam rupiah)

URAIAN JENIS BEBAN	T.A 2017	T.A 2016	KENAIKAN (PENURUNAN)	(%)
Barang Ekstra Comptable	2.450.000,-	18.000.000,-	15.550.000,-	86,38
JUMLAH	2.450.000,-	18.000.000,-	15.550.000,-	

5. SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2017 dan 2016 adalah Nihil.

6. SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA

Surplussebelum pos luar biasa pada Tahun Anggaran 2017 adalah sebesar Rp (5.933.281.808,-) yang merupakan hasil penambahan antara Surplus dari Kegiatan Operasional sebesar Rp (5.933.281.808,-) dengan Defisitdari Kegiatan Non Operasional sebesar Nihil

7. POS LUAR BIASA

Pos Luar Biasa tidak terealisasi pada Tahun 2017 dan 2016.

5.5.4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. Ekuitas Awal

Nilai ekuitaspada tanggal 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah masing-masing sebesar Rp (9.584.913.961,50.) dan Rp. (2.784.765.083,-)

2. Surplus/defisit-LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2017dan 01 Januari 2017 adalah sebesar Rp (5.933.281.808,-) dan Rp (6.784.968.919,50.) Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
*Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

3. Koreksi yang berasal dari dampak kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar.

Nilai koreksi dari dampak kumulatif atas perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar per 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 sebesar

Rp 42.545.051,00. dan Rp. (15.179.959,-) dengan perincian sebagai berikut.

a. Koreksi Nilai Aset Tetap

Koreksi Nilai Aset Tetap Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebesar Rp. 30.950.000,-

b. Koreksi nilai Akumulasi Penyusutan

Koreksi Nilai Akumulasi Penyusutan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebesar Rp. 88.885.001,-

c. Koreksi Nilai Aset lainnya

Koreksi Nilai Aset Lainnya Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur sebesar Rp. (77.289.950,-)

4. Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2017 dan 01 Januari 2017 adalah masing-masing sebesar Rp (15.475.650.718,50.) dan Rp (9.584.913.961,50)



**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**
*Per 31 Desember Tahun Anggaran 2017
Dengan Angka Perbandingan Tahun Anggaran 2016
(Dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)*

5.6. PENUTUP

Berdasarkan uraian Laporan Keuangan Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Tahun Anggaran 2017 yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CaLK), secara garis besar dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Belanja direncanakan Rp 7.008.345.808,- dan realisasi sebesar Rp 6.422.427.292,- atau 91,63% dengan perincian sebagai berikut:
 - Belanja Operasi : Rp 5.727.654.392,- (90,75%)
 - Belanja Modal : Rp 694.772.900,- (99,60%)

Sinjai, 25 Mei 2018

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA APARATUR,**

HAERANI DAHLAN, SIP., M.Si.

Pangkat : Pembina Tk. I

