



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS SOSIAL



LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2018

- 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**
- 2. NERACA**
- 3. LAPORAN OPERASIONAL**
- 4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**
- 5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**





JA

LAPORAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2014

- 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**
- 2. NERACA**
- 3. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

KODE ORGANISASI : 1.13.02
NAMA INSTANSI : UPT PEMADAM KEBAKARAN



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Gambaran Umum

Dinas Sosial sebagai salah satu perangkat daerah otonomi Pemerintah Kota Banjarbaru yang disertai tugas untuk melaksanakan kewajiban otonomi daerah di Bidang Sosial. Dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial Kota Banjarbaru, yang mana sebelumnya Dinas Sosial bergabung dengan Tenaga Kerja yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Struktur Organisasi, Tata Kerja Dinas Daerah Kota di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Berdasarkan tugas dan fungsi serta wewenang yang demikian tersebut, maka Dinas Sosial Kota Banjarbaru telah melakukan berbagai program dan kegiatan, dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pelayanan Sosial.

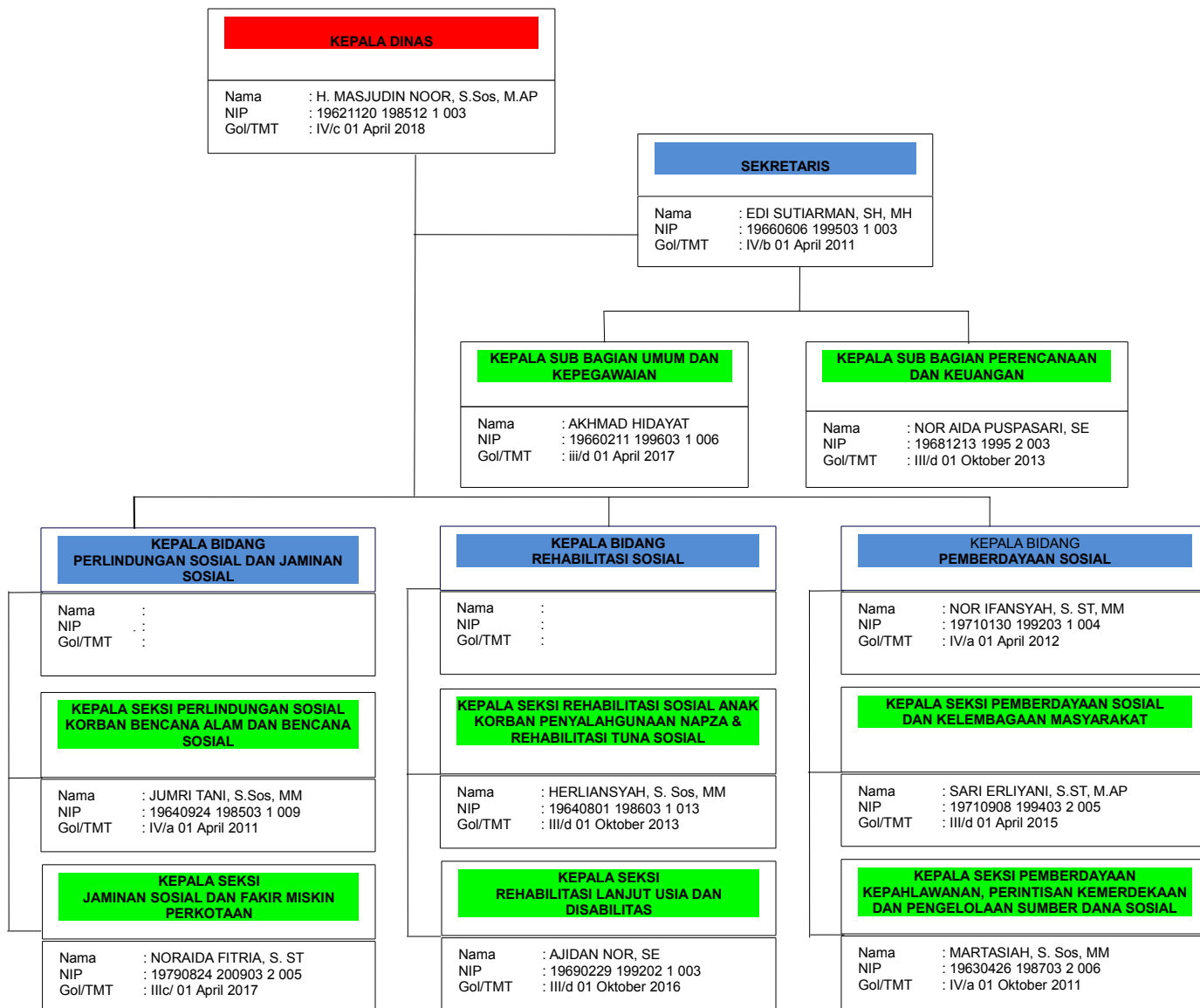
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Sosial Kota Banjarbaru mengalami berbagai tantangan dan hambatan dalam penanganan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) sangat dinamis disebabkan oleh berbagai faktor ketidakberdayaan karena kemiskinan, disabilitas dan lain sebagainya.

Permasalahan sosial bukan saja merupakan masalah Dinas Sosial pada khususnya dan Pemerintah Kota Banjarbaru pada umumnya akan tetapi merupakan masalah nasional yang serius dan harus segera dipecahkan bersama, sinergi Pemerintah Daerah, Provinsi, Pemerintah Pusat.

1.2 Alamat SKPD

Dinas Sosial Kota Banjarbaru beralamat di Jalan Ketumbar Kelurahan Komet Kecamatan Banjarbaru Utara Telp/Fax (0511) 4781749 Banjarbaru 70711.

1.3 Struktur Organisasi



1.4 Visi dan Misi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Sosial Kota Banjarbaru menetapkan visi dan misi sebagai berikut :



1. Visi Dinas Sosial Kota Banjarbaru adalah “Mewujudkan Pelayanan Bidang Sosial yang Berkualitas dan Berkarakter.”

Visi tersebut mengandung pengertian untuk mewujudkan pelayanan kesejahteraan sosial mengandung makna memberikan pelayanan sosial yang optimal kepada masyarakat dalam satu bentuk aktivitas yang bertujuan untuk membantu individu, kelompok ataupun masyarakat agar mereka mampu memenuhi fungsi sosialnya.

Sedangkan pelayanan yang berkualitas adalah pelayanan yang dapat dipertanggung jawabkan akuntabilitasnya, dan berkarakter maksudnya pelayanan yang memiliki kesan tersendiri dari implementasi yang berahlak, sopan, santun dengan etos kerja yang tinggi.

Dinas Sosial Kota Banjarbaru untuk menjawab pernyataan akan dibawa ke mana pembangunan yang dilaksanakan Dinas Sosial Kota Banjarbaru ke depan, maka misi pembangunan Dinas Sosial Kota Banjarbaru berkaitan dengan langkah-langkah strategis yang akan dilakukan untuk mewujudkan visi tersebut.

Misi juga merupakan pernyataan eksplisit dari organisasi tentang apa saja yang harus dicapai dengan menyebutkan kegiatan spesifik yang harus dilakukan dalam rangka mewujudkan visinya.

2. Misi Dinas Sosial Kota Banjarbaru adalah:

1. Mewujudkan kesejahteraan sosial melalui peningkatan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia bidang sosial
2. Mewujudkan kesejahteraan sosial melalui peningkatan pelayanan kepada Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)
3. Mewujudkan Kesejahteraan Sosial melalui optimalisasi peran serta masyarakat dan potensi sumber daya sosial dalam penanganan masalah sosial.
4. Mewujudkan kesejahteraan sosial melalui pembinaan kesejahteraan sosial, penguatan karakter, moral, iman dan ahlak.

1.5 Kondisi Sumber Daya Manusia

Kedudukan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak dan PTT Pada Dinas Sosial Kota Banjarbaru pada Tahun 2018 sebanyak 43 orang terdiri dari :

1. Pegawai Negeri Sipil sebanyak = 28 orang
2. Pegawai Tidak Tetap sebanyak = 1 orang
3. Tenaga Kontrak sebanyak = 14 orang

Daftar Pegawai Negeri Sipil Dinas Sosial

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Pangkat	Gol.
1	H. Masjudin Noor, S. Sos, MAP	Kepala Dinas	S2 Manajemen	Pembina Utama Muda	IV/c
2	Edi Sutiarman, SH.MH	Sekretaris	S2 Hukum	Pembina Tk. I	IV/b
3	Noor Ifansyah, S. ST, MM	Kabid Pemberdayaan Sosial	S2 Konsentrasi Keuangan	Pembina	IV/a
4	Jumri Tani, S. Sos, MM	Kasi Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Bencana Sosial	S2 Manajemen	Pembina	IV/a
5	Martasiah, S. Sos, MM	Kasi Pemberdayaan Kepahlawanan dan Pengelolaan Sumber Sosial	S2 MSDM	Pembina	IV/a
6	Herliansyah, S. Sos, MM	Kasi Rehabilitasi Anak dan Korban Penyalahgunaan Nafza dan Rehabilitasi Sosial	S2 MSDM	Pembina	IV/a
7	Akhmad Hidayat, S. Sos	Kasubag Umum dan Kepegawaian	S1 Pemerintahan	Penata Tk. I	III/d
8	Nor Aida Puspasari, SE	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	S1 Manajemen	Penata Tk. I	III/d
9	Ajidan Nor, SE	Kasi Rehabilitasi Lanjut Usia dan Disabilitas	S1 Manajemen	Penata Tk. I	III/d
10	Sari Erliyani, S. ST, MAP	Kasi Pemberdayaan Sosial dan Kelembagaan Masyarakat	S2 Adm Publik	Penata Tk. I	III/d
11	Noor Aida Fitria, S. ST	Kasi Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan	DIV Kesejahteraan Sosial	Penata	III/c
12	Akhmad Rosadi, SE	Pengadministrasi Rehabilitasi Masalah Sosial	S1 Manajemen	Penata Tk. I	III/d
13	Mas Bagus Ratna IDSR, SE	Pengadministrasi Keuangan	S1 Manajemen	Penata	III/c
14	H. Januar Effendi, SE	Pengadministrasi Kepegawaian	S1 Ekonomi	Penata	III/c
15	Siti Agustina Amalia, A. MG	Pelaksana Pemberdayaan Kepahlawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial	DIII Gizi	Penata	III/c
16	Hj. Helda Ariani, SE	Pelaksana Pemberdayaan Sosial dan Kelembagaan Sosial	S1 Manajemen	Penata	III/c



17	Hendra Faisal, S. Sos	Pelaksana PSKBA dan PSKBS	S1 Adm. Negara	Penata	III/c
18	Amrullah Sadar, SE	Pelaksana Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan	S1 Ekonomi	Penata	III/c
19	Ida Karlina	Pelaksana Rehabilitasi Sosial Anak dan Korban Penyalahgunaan Napza	SLTA/SMA IPS	Penata Muda Tk. I	III/b
20	Noor Khalisyah	Pelaksana Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan	SMA	Penata Muda Tk. I	III/b
21	Ida Yanthi, SE	Pelaksana Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan	S1 Manajemen	Penata Muda Tk. I	III/b
22	Diya Meretya A., SE	Pelaksana Subbag Perencanaan dan Keuangan	S1 Ekonomi Akuntansi	Penata Muda Tk. I	III/b
23	Sugeng Prayetno, SE	Pelaksana Rehabilitasi Sosial Anak dan Korban Penyalahgunaan Napza	S1 Manajemen	Penata Muda	III/a
24	Muhammad Arsyad Amura	Pelaksana PSKBA dan PSKBS	S1	Penata Muda	III/a
25	Bagus Kurniawan, A. Md	Pelaksana Subbag Umum dan Kepegawaian	DIII Akuntansi	Penata Muda	III/a
26	Gadis Gita Ramadhani, A. Md	Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris	DIII Teknik Sipil	Penata Muda	III/a
27	Denis Agustin, A. Md	Pelaksana Subbag Umum dan Kepegawaian	DIII Ekonomi Akuntansi	Penata Muda	III/a
28	Dwi Budi Mulyanto	Pengelola Bantuan Organisasi Masyarakat Sosial	SMA	Pengatur Tk. I	II/d

Daftar Pegawai Tidak Tetap Dinas Sosial

No.	Nama	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Pangkat	Golongan
1.	Gianti	Pelaksana Rehabilitasi Lansia dan Disabilitas	SMA	--	--

Daftar Pegawai Tenaga Kontrak Dinas Sosial

No	Nama	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan	Pangkat	Gol.
1	Novi Lorida N., SE	Pelaksana Subbag Perencanaan dan Keuangan	S1 Ekonomi	---	---
2	Dessy Iskandar, SE	Pelaksana Jaminan Sosial dan Fakir Miskin Perkotaan	S1 Ekonomi	---	---
3	Antung Septirina P, SE	Pengelola Fasilitas Sosial dan Umum dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial	S1 Manajemen	---	---
4	Masrifani Rizky	Pelaksana Rehabilitasi Lansia dan Disabilitas	SMA	---	---
5	Aulia Rahman	Pengawas Rehabilitasi Narkoba	SMA	---	---
6	Suryani	Pelaksana Pemberdayaan Kepahlawanan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial	SMA	---	---



7	Anita Qomariyah	Pelaksana Subbag Umum dan Kepegawaian	SMA	---	---
8	Indah Yuliani	Pelaksana PSKBA dan PSKBS	SMA	---	---
9	Maulana Fajarian Noor	Pengadministrasi Umum	SMA	---	---
10	Serly Selvia Devi, SE	Pengadministrasi Umum	S1 Manajemen	---	---
11	Afiana Arifika, SH	Pelaksana Rehabilitasi Sosial Anak dan Korban Penyalahgunaan Napza	S1 Hukum	---	---
12	Budianto	Pramu Bhakti	SMP	---	---
13	Andi Purnomo	Keamanan	SMA	---	---
14	Misrani	Kebersihan	SMA	---	---



BAB II

TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN

2.1 Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan penyusunan laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi pengguna dan membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Komponen laporan keuangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual pada Pemerintahan Daerah, terdiri dari :

1. Laporan Pelaksanaan Anggaran
 - a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
 - b. Laporan Perubahan SAL
2. Laporan Finansial
 - a. Neraca
 - b. Laporan Operasional
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
 - d. Laporan Arus Kas
 - e. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)

2.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan ini didasarkan pada :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Sistem Akuntansi Berbasis Akrua;

2.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Sistematika penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Sosial disusun dalam 7 bab yaitu :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Gambaran Umum
- 1.2 Alamat SKPD
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Visi dan Misi
- 1.5 Kondisi Sumber Daya Manusia

BAB II : TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN

- 2.1 Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 2.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 2.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB III : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

- 3.1 Kebijakan Keuangan
- 3.2 Pencapaian Target Kinerja APBD
- 3.3 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 3.4 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan
- 4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan



4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Pemerintah Daerah

BAB V : PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

5.2 Neraca

5.3 Ekuitas Dana

5.4 Laporan Operasional

5.5 Laporan Perubahan Ekuitas

BAB VI : PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

BAB VII : PENUTUP

7.1 Penutup

LAMPIRAN



BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1 Kebijakan Keuangan

Manajemen Keuangan Daerah tentunya tidak dapat dipisahkan dengan Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) yang hakekatnya adalah salah satu alat instrumen yang dipakai sebagai tolak ukur dalam peningkatan pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat di daerah.

Dalam menjalankan roda pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan di Kota Banjarbaru, Dinas Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Sosial dan Kesejahteraan Sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.2 Pencapaian Target Kinerja Dinas Sosial

Tingkat capaian program kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Banjarbaru pada tahun Anggaran 2018, sebagai berikut :

No	Program dan Kegiatan		Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Saldo (Rp)	% Realisasi Anggaran
I	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		858.848.000	732.285.253	135.562.747	84,22%
1	Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		121.850.000	106.060.973	15.789.027	87,04%
2	Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		11.400.000	11.400.000	0	100%
3	Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor		17.480.000	15.532.050	1.947.950	88,86%
4	Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		15.295.000	10.540.000	4.755.000	68,91%
5	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		8.303.000	6.241.500	2.061.500	75,71%
6	Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		4.320.000	4.260.000	60.000	98,61%
7	Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman		83.310.000	77.153.000	6.157.000	92,61%
8	Kegiatan Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		406.330.000	301.537.730	104.792.270	74,21%
9	Kegiatan Penyediaan Jasa Non PNS		190.560.000	190.560.000	0	100%



No	Program dan Kegiatan		Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Saldo (Rp)	% Realisasi Anggaran
II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		366.921.500	302.697.200	64.224.300	82,50%
	1	Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor	92.348.000	91.480.000	868.000	99,06%
	2	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	27.920.000	27.898.000	22.000	99,92%
	3	Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	67.870.000	65.650.000	2.220.000	96,73%
	4	Kegiatan Pengadaan Mebeleur	20.000.000	18.650.000	1.350.000	93,25%
	5	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	30.585.500	23.809.400	6.776.100	77,85%
	6	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	101.698.000	59.134.800	42.563.200	58,15%
	7	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	10.100.000	2.600.000	7.500.000	25,74%
	8	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	16.400.000	13.475.000	2.925.000	82,16%
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur Negara		14.750.000	14.750.000	0	100%
	1	Kegiatan Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	14.750.000	14.750.000	0	100%
III	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		19.161.300	18.251.300	910.000	95,25%
	1	Kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Keuangan	16.161.300	16.001.300	160.000	99,01%
	2	Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang	3.000.000	2.250.000	750.000	75%
IV	Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya		1.205.090.800	970.908.800	234.182.000	80,57%
	1	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Anak Terlantar dan Keluarga Miskin	46.220.000	30.818.000	15.402.000	66,68%
	2	Kegiatan Pendampingan Program Keluarga Harapan	216.615.600	201.351.600	15.264.000	92,95%
	3	Kegiatan Santunan Tali Asih Kepada Masyarakat	444.000.000	375.175.000	68.825.000	84,50%
	4	Kegiatan Peningkatan Kualitas Pendataan PMKS	111.793.200	33.003.200	78.790.000	29,52%
	5	Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Data, Ekspose dan Pelaporan	386.462.000	330.561.000	55.901.000	85,54%



No	Program dan Kegiatan		Alokasi Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Saldo (Rp)	% Realisasi Anggaran
V	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial		243.634.700	189.689.700	53.945.000	77,86%
	1	Kegiatan Pembinaan dan Rehabilitasi Para Lanjut Usia (Lansia)	115.973.800	115.973.800	0	100%
	2	Kegiatan Penjangkauan Penyalahgunaan Narkoba	62.817.000	57.973.800	5.350.000	91,48%
	3	Kegiatan Pembinaan dan Rehabilitasi para Gelandangan, Pengemis dan Orang Terlantar	42.998.900	16.248.900	26.750.000	37,79%
	4	Kegiatan Pembinaan dan Pelatihan Bagi Anak Jalanan	21.845.000	0	21.845.000	0%
VI	Program Pembinaan Para Penyandang Cacat dan Trauma		89.100.000	14.570.000	74.530.000	16,35%
	1	Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Bagi Penyandang Cacat dan Eks Trauma	89.100.000	14.570.000	74.530.000	16,35%
VII	Program Pembinaan Eks Penyandang Penyakit Sosial (Eks Narapidana, PSK, Narkoba dan Penyakit Masyarakat) Lainnya		419.287.300	290.839.629	128.447.671	69,37%
	1	Kegiatan Pelaksanaan Rumah Aman	31.737.500	0	31.737.500	0%
	2	Kegiatan Pengelolaan Rumah Singgah	387.549.800	290.839.629	96.710.171	75.05%
VIII	Program Pemberdayaan Kelembagaan Kesejahteraan Sosial		80.493.000	52.939.000	27.554.000	65,77%
	1	Kegiatan Pembinaan Karang Taruna dan Pekerja Sosial Masyarakat	43.684.000	33.551.000	10.133.000	76,80%
	2	Kegiatan Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial	36.809.000	19.388.000	17.421.000	52,67%
IX	Program Peningkatan Kesejahteraan Sosial dan Penanaman Nilai-nilai Kepahlawanan Serta Kesetiakawanan		349.199.900	319.378.400	29.821.500	91,46%
	1	Kegiatan Pembinaan Veteran dan Janda Veteran	129.142.500	127.662.000	1.480.500	98,85%
	2	Kegiatan Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	131.888.500	106.377.500	25.511.000	80,66%
	3	Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan	88.168.900	85.338.900	2.830.000	96,79%
X	Program Perlindungan Sosial		363.167.500	289.118.400	74.049.100	79,61%
	1	Kegiatan Penyediaan Distribusi dan Konsumsi Beras untuk Keluarga Miskin	275.632.000	210.940.400	64.691.600	76,53%
	2	Kegiatan Pembinaan Taruna Siaga Bencana (TAGANA)	87.535.500	78.178.000	9.357.500	89,31%



3.3 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Kinerja keuangan merupakan cerminan dari kinerja kolektif dari seluruh sektor dan unit kerja entitas pelaporan. Seluruh upaya yang dilakukan pada sektor dan atau unit dalam mengelola sumber daya pada akhirnya menuju ke satu tujuan yaitu meningkatkan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat secara maksimal. Sebagai cerminan sebagian akan bermuara ke laporan keuangan. Jadi kinerja keuangan mencerminkan kinerja entitas pelaporan secara keseluruhan.

Pada bagian ini akan disajikan analisa capaian kinerja keuangan yang digambarkan dalam ringkasan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas Sosial secara keseluruhan sebagai akuntabilitas keuangan terhadap capaian indikator dalam mewujudkan tujuan yang ditetapkan

Pencapaian realisasi program dan kegiatan Dinas Sosial pada tahun 2017 adalah sebagai berikut :

No	Uraian	Tahun 2017		Tahun 2018	
		Alokasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Alokasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)
1	Belanja Tidak Langsung	3.090.543.000,-	2.893.690.544,-	3.277.054.450,-	3.148.626.885,-
2	Belanja Langsung	3.068.093.020,-	2.413.437.734,-	4.009.654.000,-	3.186.427.682,-
	Jumlah	6.158.636.020,-	5.307.128.278,-	7.286.708.450,-	6.335.054.567,-

Dari sisi belanja untuk tahun anggaran 2018, Dinas Sosial dengan anggaran sebesar Rp. 7.286.708.450,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.335.054.567,- atau sebesar 79,47% dibandingkan dengan realisasi pada tahun anggaran 2017 yang sebesar Rp. 6.158.636.020,- dan terealisasi sebesar Rp. 5.307.128.278,- atau sebesar 86,17%. Pada tahun 2018 realisasi belanja mengalami peningkatan sebesar Rp. 1.027.926.289,-

3.4 Hambatan dan Kendala Pencapaian Target Kinerja yang Telah Ditetapkan



Terjadinya hambatan dan kendala dalam pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dikarenakan beberapa hal sebagai berikut :

1. PMKS yang semakin meningkat merupakan permasalahan dan tantangan yang harus dihadapi dalam upaya meningkatkan kesejahteraan sosial di antaranya kurangnya kemampuan warga miskin untuk mengakses sumber-sumber kesejahteraan sosial antara lain kesejahteraan bidang pendidikan, kesehatan dan sumber lainnya.
2. Terbatasnya ketersediaan data yang akurat sebagai bahan penyusunan laporan dalam penanganan yang lebih tepat.
3. Permasalahan sosial yang semakin kompleks, membutuhkan penanganan yang intensif dalam penanganan PMKS, sementara SDM/aparat terbatas.
4. Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS) belum diberdayakan secara maksimal.
5. Belum memiliki tenaga yang professional dalam penanganan PMKS.



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas. Pemerintah Kota Banjarbaru memiliki kebijakan akuntansi yang sudah ditetapkan secara formal terkait dengan perlakuan akuntansi dalam sistem pencatatan administrasi pengelolaan keuangan daerah yaitu Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah, dengan pokok-pokok kebijakan sebagai berikut :

4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

Tanggung jawab laporan keuangan berada di pusat pimpinan entitas. Dalam aktivitas laporan keuangan, entitas dibedakan menjadi 2 (dua), yaitu entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Entitas akuntansi dalam hal ini adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berada di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan dalam hal ini adalah Pemerintah Kota Banjarbaru.

4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Dengan terbitnya Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 6 Tahun 2015, maka Pemerintah Kota Banjarbaru resmi menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah tahun 2015. Agar dapat



menyajikan keterbandingan laporan keuangan, Pemerintah Kota Banjarbaru perlu menyajikan kembali Neraca dan laporan Arus Kas (LAK) tahun sebelumnya.

Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar, sedangkan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menggunakan basis kas sehingga pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh SKPD dan Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau dikeluarkan oleh SKPD.

4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :

4.3.1 Pengukuran Pendapatan

Pendapatan diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan secara bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan biaya operasional atau pengeluaran). Dalam penerapannya, pendapatan dipilah menjadi 2 (dua), yakni :

1) Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO diakui setelah diterbitkan penetapan Surat Keputusan atas pendapatan terkait atau pada saat pendapatan direalisasi.

2) Pendapatan-LRA

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah daerah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Pendapatan-LRA menggunakan basis kas sehingga pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau diterima oleh SKPD.

4.3.2 Pengukuran Beban dan Belanja

Terdapat 2 (dua) definisi terkait pengeluaran pemerintah daerah dimana dalam LRA disebut dengan belanja, sedangkan dalam LO disebut dengan beban.

1) Beban

Beban merupakan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih. Beban diukur dan diakui dengan basis akuntansi akrual sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan.

2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah daerah. Belanja diakui berdasarkan basis akuntansi kas dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto.

4.3.3 Pengukuran Transfer

Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil. Transfer masuk atau keluar diukur dan dicatat berdasarkan jumlah uang yang diterima atau keluar di Rekening Kas Umum Daerah. Sedangkan dana transfer diukur dan dicatat berdasarkan hasil rekonsiliasi dana transfer pada akhir tahun.

4.3.4 Pengukuran Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar atau akan

diterima kembali, yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran. Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah didasarkan pada nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan. Sedangkan untuk pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal transaksi pembiayaan.

4.3.5 Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas merupakan uang tunai dan saldo simpanan di bank, sedangkan Setara Kas merupakan investasi jangka pendek yang sangat liquid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan. Suatu investasi disebut setara kas jika investasi dimaksud

4.3.6 Pengukuran Piutang

Piutang adalah hak pemerintah daerah untuk menerima pembayaran dari entitas lain termasuk wajib pajak/bayar atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas lain, dan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam tagihan.

1) Piutang Pajak / Piutang Retribusi

Piutang pajak / piutang retribusi dicatat berdasarkan surat ketetapan pajak atau retribusi daerah yang pembayarannya belum diterima sampai akhir periode akuntansi.

2) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Pemerintah daerah seringkali melakukan penjualan aset tetap yang dimiliki, misalnya lelang kendaraan roda 4 (empat) atau penjualan angsuran rumah dinas. Biasanya penjualan dilakukan kepada pegawai dengan cara mengangsur. Penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya dan biasanya diangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran. Bagian lancar tagihan



penjualan angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang kedalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan. Reklasifikasi ini dilakukan untuk penyusunan neraca karena pembayaran atas tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo dalam kurun waktu satu tahun atau kurang diakui sebagai bagian lancar tagihan penjualan angsuran. Bagian lancar tagihan penjualan angsuran dicatat sebesar nominal yaitu sejumlah tagihan penjualan angsuran yang harus diterima dalam waktu satu tahun.

Untuk mendapatkan saldo bagian lancar tagihan penjualan angsuran, pada saat penyusunan neraca dihitung berapa bagian dari tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo dalam tahun depan.

3) Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, atau pejabat lain yang melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan Negara/Daerah, wajib mengganti kerugian tersebut. Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

Bagian lancar TP/TGR merupakan reklasifikasi lain-lain aset yang berupa aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berikutnya. Reklasifikasi ini dilakukan hanya untuk tujuan penyusunan neraca karena penerimaan kembali dari TP/TGR akan mengurangi akun TP/TGR bukan bagian lancar TP/TGR. TP/TGR yang harus diterima dalam waktu satu tahun diakui sebagai bagian lancar TP/TGR. Bagian lancar TGR dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah Tuntutan Ganti Rugi yang akan diterima dalam waktu satu tahun. Untuk mendapatkan saldo bagian lancar TGR. Pada saat penyusunan neraca perlu dihitung berapa bagian dari TGR yang akan jatuh tempo tahun depan.

**4) Piutang Lainnya**

Akun piutang lainnya digunakan untuk mencatat transaksi yang berkaitan dengan pengakuan piutang diluar bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar pinjaman kepada BUMN/D, Bagian lancar tuntutan perbendaharaan, bagian lancar tuntutan ganti rugi, dan piutang pajak. Piutang lainnya dicatat sebesar nilai nominal yaitu sebesar nilai rupiah piutang yang belum dilunasi.

5) Piutang Tak Tertagih

Piutang tak tertagih adalah bagian dari piutang yang tidak dapat diselesaikan pembayarannya oleh pihak ketiga. Perlakuan akuntansi terhadap piutang tak tertagih adalah dihapuskan pada tahun anggaran bersangkutan dengan mengurangi jumlah piutang dan mengurangi jumlah ekuitas dana lancar.

Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan, oleh karenanya terhadap piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih dilakukan penyisihan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Aset berupa piutang di neraca disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*), oleh karena itu nilai piutang tidak tertagih merupakan cadangan yang harus terbentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan umur piutang. Penyisihan piutang yang didasarkan pada umur piutang dibedakan dalam 4 (empat) jenis, yaitu: Lancar, Kurang Lancar, Diragukan dan Macet.
- 2) Penyajian Nilai piutang tidak tertagih akan dicantumkan dalam laporan keuangan pada catatan atas laporan keuangan selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 3) Besarnya prosentase penyisihan piutang tidak tertagih yang didasarkan pada umur piutang ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Piutang lancar, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 5% (lima persen);



- b. Piutang kurang lancar, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 10% (sepuluh persen);
 - c. Piutang diragukan, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 50% (lima puluh persen);
 - d. Piutang macet, nilai penyisihannya ditentukan sebesar 100% (seratus persen).
- 4) Jurnal untuk mencatat penyisihan piutang bukan merupakan beban belanja, tetapi merupakan pengurang agar nilai piutang dapat disajikan di neraca sesuai dengan nilai yang diharapkan dapat direalisasikan (*net realizable value*).
- 5) Penyajian penyisihan piutang di neraca merupakan unsur pengurang dari piutang yang bersangkutan.
- 6) Pemberhentian pengakuan atas piutang dapat dilakukan dengan cara:
- a) Pelunasan (membayar tunai) atau melaksanakan sesuatu sehingga tagihan tersebut selesai/lunas.
 - b) Penghapusbukuan (*write down*)

Penghapusbukuan piutang merupakan proses dan keputusan akuntansi yang berlaku agar nilai piutang dapat dipertahankan sesuai dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Kriteria penghapusbukuan adalah sebagai berikut:

- (1) Penghapusbukuan harus memberi manfaat yang lebih besar dari pada kerugian penghapusbukuan.
- (2) Perlu kajian yang mendalam tentang dampak hukum dari penghapusbukuan pada neraca pemerintah, apabila perlu sebelum difinalisasi dan diajukan kepada pengambil keputusan penghapusbukuan.
- (3) Penghapusbukuan berdasarkan keputusan Walikota yang menyatakan hapus tagih perdata dan atau hapus buku. Pengambilan keputusan penghapusbukuan dilakukan berdasarkan suatu sistem nominasi untuk dihapusbukukan atas usulan berjenjang yang bertugas melakukan analisis dan usulan penghapusbukuan tersebut.

c) Penghapustagihan (*write off*)

Penghapustagihan dilakukan dengan mempertimbangkan konsekuensi ekonomi, kemungkinan hilangnya hak tagih dan atau menerima tagihan. Penghapustagihan piutang harus berdasarkan kriteria, prosedur dan kebijakan yang menghasilkan keputusan hapus tagih bagi pemerintah daerah secara hukum dan ekonomi.

Kriteria penghapustagihan sebagai berikut:

- (1) Penghapustagihan karena mengingat jasa-jasa pihak yang berutang kepada Negara.
- (2) Penghapustagihan sebagai suatu sikap menyejukkan, membuat citra penagih menjadi lebih baik.
- (3) Penghapustagihan sebagai sikap berhenti menagih, menggambarkan situasi tak mungkin tertagih melihat kondisi pihak tertagih.
- (4) Penghapustagihan untuk restrukturisasi penyehatan utang.
- (5) Penghapustagihan setelah cara penagihan gagal atau tidak mungkin diterapkan.
- (6) Penghapustagihan sesuai hukum perdata umumnya hukum kepailitan, hukum industri, hukum pasar modal, hukum pajak, melakukan *benchmarking* kebijakan/peraturan *write off* di Negara lain.

d) Penerimaan Tunai Atas Piutang Yang Telah Dihapusbukukan

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ternyata dikemudian hari diterima pembayaran/pelunasan, maka penerimaan tersebut dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan atau pembiayaan tergantung dari jenis piutang.

e) Restrukturisasi

Restrukturisasi adalah upaya perbaikan yang dilakukan terhadap debitur yang mengalami kesulitan untuk memenuhi kewajibannya yang meliputi pemberian keringanan hutang,



persetujuan angsuran atau persetujuan penundaan
pembayaran.

4.3.7 Pengukuran Persediaan

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

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara Periodik. Pengukuran persediaan pada saat periode Penyusunan Laporan Keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventaris dengan menggunakan harga terakhir pada Dinas Kesehatan menggunakan harga perolehan.

Pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi sebesar jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit biaya perolehannya. Dalam hal terjadi selisih antara catatan persediaan dan hasil stock opname yang disebabkan karena persediaan usang, kadaluarsa atau rusak maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai beban, sedangkan jika dikarenakan persediaan hilang maka selisih persediaan dapat diperlakukan sebagai kerugian daerah.

Persediaan disajikan sebesar:

1) Biaya perolehan apabila Diperoleh dengan Pembelian

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

2) Harga pokok produksi apabila Diperoleh dengan Memproduksi Sendiri

Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang



dialokasikan secara sistematis berdasarkan ukuran-ukuran yang digunakan pada saat penyusunan rencana kerja dan anggaran.

3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan

Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

4.3.8 Pengukuran Investasi

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

1) Pengukuran Investasi dilakukan berdasarkan:

a) Dicatat Sebesar Nilai Perolehan

Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga misalnya saham dan obligasi jangka pendek dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga transaksi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.

Investasi non permanen misalnya dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang dan investasi yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.

Investasi jangka panjang yang bersifat permanen misalnya penyertaan modal Pemerintah dicatat sebesar biaya perolehannya meliputi harga investasi itu sendiri ditambah biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan investasi tersebut.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah adalah sebesar biaya perolehannya.

b) Dicatat Sebesar Nilai Wajar



Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset Pemerintah, maka nilai investasi yang diperoleh Pemerintah adalah sebesar nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasar nilai wajar investasi pada tanggal nilai perolehannya yaitu sebesar harga pasar.

c) Dicatat Sebesar Nilai Nominal

Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut.

d) Dicatat Sebesar Nilai Tercatat atau Nilai Wajar Lainnya

Investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat, atau nilai wajar lainnya. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

Investasi non permanen dalam bentuk penanaman modal diproyek-proyek pembangunan Pemerintah dinilai sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan kepada pihak ketiga.

- 2) Penilaian Investasi Pemerintah daerah dilakukan dengan 3 metode yaitu:
- a) Metode Biaya**



Metode Biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi sebesar biaya perolehan. Metode ini digunakan pada investasi dengan kepemilikan kurang 20%.

b) Metode Ekuitas

Metode Ekuitas adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi awal berdasarkan harga perolehan. Nilai investasi tersebut disesuaikan dengan perubahan bagian investor atas kekayaan bersih/ekuitas dari Badan Usaha Penerima Investasi yang terjadi sesudah perolehan awal investasi. Metode ini digunakan pada kepemilikan lebih dari 20% atau kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh signifikan.

c) Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan

Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan (*Net Realizable Value*) digunakan jika kepemilikan investasi pemerintah bersifat Non Permanen-Dana bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir, dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan dana bergulir. Tetapi secara periodik, dilakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga nilai dana bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyajian dana bergulir di neraca dilaksanakan dengan mengurangi perkiraan dana bergulir diragukan tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

4.3.9 Pengukuran Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Nilai Aset Tetap diukur dengan ketentuan sebagai berikut:



- 1) Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- 2) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua sewa lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- 3) Kapitalisasi Aset, Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap digunakan untuk menentukan nilai perolehan minimum suatu aset yang harus dikapitalisasi.

4.3.10 Penyusutan Aset Tetap

Aset Tetap merupakan komponen aset operasi Pemerintah yang penting dalam menjalankan operasional pemerintah. Aset tetap memiliki sifat yang rentan terhadap penurunan kapasitas sejalan dengan penggunaan dan pemanfaatnya. Oleh karena itu informasi tentang nilai aset tetap harus disajikan secara memadai agar dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam pengelolaan aset. Salah satu informasi yang sangat dibutuhkan dalam pengambilan keputusan yang terkait dalam pengelolaan aset tetap adalah nilai wajar aset. Penyajian wajar atas nilai aset tetap dapat dipenuhi melalui penetapan kebijakan penyusutan.

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan Depreciable assets selama masa manfaat aset yang bersangkutan dan masih dipergunakan.

Nilai penyusutan untuk masing masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus/straight line method dihitung masing-masing sesuai realisasi belanja tahun pengeluaran dimulai pada tahun pengeluaran+1.



4.3.11 Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan. Konstruksi dalam pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan, yang meliputi:

1. Biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
2. Biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan umumnya dan dapat dialokasikan kekonstruksi tersebut; dan
3. Biaya lain yang secara khusus dibebankan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

4.3.12 Pengukuran Aset Lainnya

Aset lainnya merupakan aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan yang memiliki peranan yang cukup penting bagi pemerintah daerah karena mampu memberikan manfaat ekonomis bagi pemerintah daerah kerana mampu memberikan manfaat ekonomis dan jasa potensial potential service di masa depan.

Aset lainnya dibagi dalam empat kelompok yaitu :

1. **Tagihan Jangka Panjang.**
 - a. Tagihan Penjualan Angsuran, diukur sebesar nilai nominal dari kontrak/ berita acara penjualan aset yang bersangkutan
 - b. Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian daerah, diukur sebesar Nilai Nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan Kerugian Daerah
2. **Kemitraan dengan pihak ketiga**
 - a. Sewa, diukur sebesar nilai nominal dari kontrak / berita secara sewa aset yang bersangkutan.
 - b. Kerjasama Pemanfaatan KSP, diukur sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian.
 - c. Bangunan Guna Serah /BOT, diukur sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak ketiga /investor untuk pembangunan set tersebut. yang tercatat.
 - d. Bangunan serah guna /BTO, diukur 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 pembangunan aset tersebut.

3. Aset Tidak Berwujud (ATB)

ATB diukur dengan harga perolehannya. Terhadap ATB dilakukan amortisasi kecuali atas ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaat. Amortisasi dilakukan setiap akhir periode dengan metode garis lurus. Untuk ATB berupa piranti lunak Software jika tidak diketahui adanya masa manfaat terkait masa operasionalnya, maka masa manfaatnya ditetapkan selama 5 tahun.

Aset Lain lain, adalah aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah direklasifikasikan kedalam aset lain lain menurut nilai tercatat/nilai bukunya.

4.3.13 Pengukuran Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Perlakuan akuntansi terhadap akun kewajiban adalah sebagai berikut:

1. Kewajiban diukur dengan nilai nominal mata uang rupiah yang harus dibayar kembali. Kewajiban yang diukur dalam mata uang asing dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar/kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
2. Biaya perolehan atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah daerah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah daerah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaiannya dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut, Penggunaan Nilai Nominal dalam nilai kewajiban mengikuti karakteristik dari masing-masing pos.



3. Akun Kewajiban diklasifikasikan menjadi:
 - a. Kewajiban jangka pendek, merupakan utang yang harus dibayar kembali/jatuh tempo dalam suatu periode akuntansi, meliputi bagian lancar utang jangka panjang, utang kepada pihak ketiga, utang bunga dan utang perhitungan pihak ketiga.
 - b. Kewajiban jangka panjang, merupakan utang yang harus dibayar kembali/ jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi, meliputi pinjaman utang perbankan dan utang jangka panjang lainnya.

4.3.14 Pengukuran Ekuitas

Akun ini terdiri dari :

1. **Ekuitas**

Ekuitas adalah Kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara asset dan kewajiban pemerintah daerah. Saldo Ekuitas pada tanggal laporan berasal dari Ekuitas awal ditambah /dikurang oleh Surplus/Depisit LO dan perubahan lainnya seperti koreksi nilai persediaan, selisih evaluasi Aset tetap, dan lain-lain.

2. **Ekuitas SAL**

Ekuitas SAL digunakan untuk mencatat akun perantara dalam rangka penyusunan Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL mencakup Antara lain Estimasi Pendapatan, Estimasi penerimaan Pembiayaan, Apropriasi Belanja, Apropriasi Pengeluaran Pembiayaan, dan Estimasi Perubahan SAL, Surplus /Depisit –LRA.

3. **Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan**

Ekuitas untuk dikonsolidasikan digunakan untuk mencatat reciprocal account untuk kepentingan konsolidasi, yang mencakup Rekening Koran PPKD/SKPD.

4.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP



4.4.1 Koreksi Kesalahan

Koreksi Kesalahan atas penyajian akun/pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Kesalahan tidak berulang

a. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan

Kesalahan jenis ini, dilakukan dengan melakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.

b. Kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya

Apabila kesalahan terjadi pada periode sebelumnya namun belum diterbitkan laporan keuangan, maka cukup dilakukan pembetulan pada akun yang bersangkutan, akan tetapi, jika kesalahan baru ditemukan setelah diterbitkan laporan keuangan, maka perlakuannya adalah sebagai berikut:

- Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja yang mengakibatkan penambahan kas, dilakukan dengan pembetulan pada akun Pendapatan lain-lain LRA. Sedangkan apabila mengakibatkan pengurangan kas, maka dilakukan pembetulan pada akun Saldo Anggaran lebih.
- Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan baik menambah atau mengurangi posisi kas, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Ekuitas.

2. Kesalahan Berulang

Kesalahan berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan sifat alamiah/ normal dari jenis transaksi tertentu yang diperkirakan akan terjadi secara berulang. Kesalahan jenis ini tidak memerlukan koreksi melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA, maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

4.4.2 Penyajian Kembali (*Resteatment*)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus dapat dibandingkan dari waktu ke waktu untuk mengetahui kecendrungan arah trend posisi keuangan, Kinerja dan arus kas. Oleh karena itu kebijakan akuntansi yang diterapkan secara konsiten pada setiap periode. Apabila terdapat perubahan didalam perlakuan, pengakuan atau pengukuran akuntansi sebagai akibat dari perubahan atas basis akuntansi, kriteria kapitalisasi, metode dan estimasi, maka perubahan kebijakan akuntansi disajikan pada laporan keuangan dan diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Terkait penyajian laporan keuangan pemerintah daerah terdapat dua hal pokok dalam tahapan pelaksanaannya yaitu:

1. Melakukan perhitungan ulang terhadap akun yang mengalami perubahan untuk menentukan nilai buku pada periode pembenahan sesuai perubahan kebijakan akuntansi
2. Menyajikan Laporan keuangan sesuai dengan kebijakan akuntansi yang baru untuk semua periode yang dilaporkan dan mengungkapkan perbedaan yang terjadi antara laporan keuangan baru dibandingkan dengan laporan keuangan yang telah diterbitkan sebelumnya.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran merupakan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya pada satu tahun anggaran, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan.

5.1.1 Belanja

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	6.332.413.117,00	5.307.128.278,00

Merupakan anggaran dan realisasi belanja pada Dinas Sosial Kota Banjarbaru per 31 Desember 2018 dan 2017 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%	Realisasi TA 2017 (Rp)
1	Belanja Operasi	7.048.410.450,00	6.097.287.117,00	86,51	5.003.405.648,00
2	Belanja Modal	238.298.000,00	235.126.000,00	98,67	303.722.630,00
3	Belanja Tidak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL		7.286.708.450,00	6.332.413.117,00	86,90	5.307.128.278,00

5.1.1.1 Belanja Operasi

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	6.097.287.117,00	5.003.405.648,00

Merupakan nilai Belanja Operasi pada Dinas Sosial pada posisi per 31 Desember 2018 senilai Rp. 6.097.287.117,00 dengan rincian sebagai berikut :



Tabel Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi Dinas Sosial

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Pegawai	3.277.054.450,00	3.145.985.435,00	96,00
2	Belanja Barang dan Jasa	3.771.356.000,00	2.951.301.682,00	78,26
3	Hibah	0,00	0,00	0,00
4	Bantuan Sosial	0,00	,000	0,00
5	Bantuan Keuangan	0,00	0,00	0,00
TOTAL		7.048.410.450,00	6.097.287.117,00	86,50

5.1.1.1.1 Belanja Pegawai**a. Dinas Sosial**

Merupakan anggaran dan realisasi belanja pegawai pada Dinas Sosial per 31 Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Anggaran dan Realisasi Belanja Pegawai

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Gaji dan Tunjangan	2.057.004.450,00	1.968.926.345,00	95,71
2	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1.220.050.000,00	1.177.059.090,00	96,47
3	Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan dan Anggota DPRD serta KDH/WKDH	0,00	0,00	0,00
4	Belanja Pemungutan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Penghasilan Lainnya	0,00	0,00	0,00
6	Honorarium PNS	0,00	0,00	0,00
7	Honorarium Non PNS	0,00	0,00	0,00
8	Uang Lembur	0,00	0,00	0,00
9	Uang untuk diberikan kepada pihak ketiga/masyarakat	0,00	0,00	0,00
10	Belanja Honorarium Non PNS	0,00	0,00	0,00
11	Belanja Pegawai Operasional BLUD	0,00	0,00	0,00
TOTAL		3.277.054.450,00	3.145.985.435,00	96,00

5.1.1.1.2 Belanja Barang dan Jasa**a. Dinas Sosial**



Merupakan anggaran dan realisasi Belanja Barang dan Jasa pada Dinas Sosial per 31 Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Anggaran dan Realisasi Belanja Barang dan Jasa

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Bahan Pakai Habis	194.382.600,00	159.197.150,00	81,89
2	Belanja Bahan/Material	629.695.000,00	549.966.000,00	87,33
3	Belanja Jasa Kantor	1.533.322.500,00	1.172.343.602,00	76,45
4	Belanja Premi Asuransi	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	75.211.000,00	34.926.200,00	46,43
6	Belanja Cetak dan Penggandaan	116.375.300,00	66.881.000,00	57,47
7	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	0,00	0,00	0,00
8	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,00	0,00	0,00
9	Belanja Sewa Alat Berat	0,00	0,00	0,00
10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	22.340.000,00	18.872.000,00	84,47
11	Belanja Makanan dan Minuman	336.192.000,00	281.963.000,00	83,86
12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	0,00	0,00	0,00
13	Belanja Pakaian Kerja	5.700.000,00	5.700.000,00	100,00
14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	29.679.600,00	28.870.000,00	97,27
15	Belanja Perjalanan Dinas	501.518.000,00	369.057.730,00	73,58
16	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	0,00	0,00	0,00
17	Belanja Pemeliharaan	28.780.000,00	18.355.000,00	63,77
18	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	0,00	0,00	0,00
19	Belanja Honorarium Non PNS	182.160.000,00	182.160.000,00	100,00
20	Belanja Jasa Konsultasi	7.500.000,00	7.260.000,00	96,80
21	Belanja Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga	108.500.000,00	55.750.000,00	51,38
TOTAL		3.771.356.000,00	2.951.301.682,00	78,25

5.1.1.1.3 Belanja Hibah

a. Dinas Sosial



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS SOSIAL
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

Merupakan anggaran dan realisasi hibah pada Dinas Sosial per 31 Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga	0,00	0,00	0,00
TOTAL		0,00	0,00	0,00

5.1.1.2 Belanja Modal

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
Dinsos	235.126.000,00	303.722.630,00

Merupakan nilai Belanja Modal pada Dinas Sosial pada posisi per 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp. 235.126.000,00 dengan rincian sebagai berikut :

Tabel Anggaran dan Realisasi Modal

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Tanah	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Peralatan dan Mesin	154.470.000,00	151.926.000,00	98,35
3	Belanja Gedung dan Bangunan	83.828.000,00	83.200.000,00	99,25
4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
6	Belanja Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00
TOTAL		238.298.000,00	235.126.000,00	98,67

5.1.1.2.1 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

a. Dinas Sosial



Merupakan anggaran dan realisasi Belanja Modal
Peralatan dan Mesin pada Dinas Sosial per 31
Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Anggaran dan Realisasi Belanja Modal
Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Modal Pengadaan Alat PemeliharaanTanaman/Alat Penyimpan	0,00	0,00	0,00
2	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor	10.000.000,00	9.998.000,00	99,98
3	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga	39.720.000,00	38.350.000,00	96,55
4	Belanja Modal Pengadaan Komputer	104.750.000,00	103.578.000,00	98,88
5	Belanja Modal Pengadaan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0,00	0,00	0,00
6	Belanja Modal Pengadaan Alat Studio	0,00	0,00	0,00
7	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	0,00	0,00	0,00
TOTAL		154.470.000,00	151.926.000,00	98,35

5.1.1.2.2 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

a. Dinas Sosial

Merupakan anggaran dan realisasi Belanja Modal
Peralatan dan Mesin pada Dinas Sosial per 31
Desember 2018 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel Anggaran dan Realisasi Belanja Modal
Peralatan dan Mesin

No	Uraian	Anggaran TA 2018 (Rp)	Realisasi TA 2018 (Rp)	%
1	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	83.828.000,00	83.200.000,00	99,25
TOTAL		83.828.000,00	83.200.000,00	98,35

5.2 Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan Dinas Sosial atas aset, kewajiban, dan ekuitas per tanggal 31 Desember 2018 dan 2017. Aset Dinas Sosial per 31 Desember 2018 dan 2017 masing-masing sebesar Rp. 765.115.765,64 dan Rp. 1.179.596.465,29 Saldo Aset per 31 Desember 2018 menurun sebesar Rp. 414.480.699,65 atau sebesar 35,13 % dari Saldo Aset per 31 Desember 2017 dikarenakan adanya mutasi aset keluar SKPD pada aaset tetap lainnya Penjelasan dari unsur-unsur Aset sebagai berikut:

5.2.1 Asset Lancar

5.2.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	0,00	0,00

Merupakan saldo kas di Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial Kota Banjarbaru yang masih belum disetor ke Kas Daerah per 31 Desember 2018 dan 2017 sebesar Rp. 0,00

Uraian	31 Desember 2018	31 Desember 2017	Catatan
-	0,00	0,00	-
-	0,00	0,00	-

5.2.1.2 Persediaan

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
Dinsos	<u>9.183.030,00</u>	<u>77.912.300,00</u>

Saldo Persediaan pada tanggal 31 Desember 2018 dan 2017 pada Dinas Sosial Kota Banjarbaru berdasarkan hasil opname fisik akhir tahun sebesar Rp.9.183.030,-

Saldo Persediaan pada tanggal 31 Desember 2018

Uraian	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Alat Tulis Kantor	1.277.030,00	645.300,00
Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	0,00	0,00
Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	141.000,00	45.000,00
Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	0,00	0,00
Bahan Bakar Minyak/Gas	0,00	0,00
Bahan Cetakan	0,00	0,00
Barang diserahkan kepada masyarakat	0,00	16.750.000,00
Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0,00	60.472.000,00
Bahan Makanan	7.765.000,00	0,00
Jumlah	9.183.030,00	77.912.300,00

5.2.2 Asset Tetap

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
Dinsos	<u>2.065.451.640,18</u>	<u>2.189.722.140,18</u>

Merupakan nilai tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan asset tetap lainnya pada posisi 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp. 2.065.451.640,18 dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	31 Desember 2018	31 Desember 2017
1	Tanah	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	1.982.251.640,18	1.781.182.140,18
3	Gedung dan Bangunan	83.200.000,00	0,00
4	Jalan, Jembatan, Jaringan dan Irigasi	0,00	0,00
5	Aset Tetap Lainnya	0,00	408.540.000,00
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
	Saldo Akhir	2.065.451.640,18	2.189.722.140,18

5.2.2.1 Tanah

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
Dinsos	0,00	0,00

Merupakan nilai Tanah pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja pada posisi 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Keterangan	31 Desember 2018
1	Saldo awal	0,00
2		
3	PENAMBAHAN	
4	Belanja modal 2018	0,00
5	Mutasi dari SKPD Lain	0,00
6	Hibah dari provinsi	0,00
7	Hibah dari pusat	0,00
8	Hibah dari pihak ke 3	0,00
9	Reklasifikasi dari barang/jasa	0,00
10	Reklasifikasi dari KIB lain	0,00
11	Reklasifikasi Dari Barang Bukan Aset	0,00
12	Koreksikurang catat	0,00
13	Lain lain:.....	0,00
14	Jumlah penambahan	0,00
15		
16	PENGURANGAN	
17	Mutasi ke SKPD Lain	0,00
18	Reklasifikasi ke KIB Lain	0,00
19	Reklasifikasi ke Barang Bukan Aset	0,00
20	Reklasifikasi ke Barang Bukan Inventaris	0,00
21	Koreksi Lebih/double catat \	0,00
22	Hibah ke masyarakat/Pihak ke 3	0,00
23	Penghapusan	0,00
24	Lain Lain :.....	0,00
25		
26	Jumlah pengurangan	0,00
27		
28	Saldo akhir (1+11-20)	0,00

5.2.2.2 Peralatan dan Mesin

a. Dinas Sosial

31 Desember 2018	31 Desember 2017
(Rp)	(Rp)



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS SOSIAL

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

Dinsos

1.982.251.640,18

1.781.182.140,18

Merupakan nilai Peralatan dan Mesin pada Dinas Sosial dan Tenaga Kerja pada posisi 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp.1.982.251.640,18 dengan rincian sebagai berikut :

No	Keterangan	31 Desember 2018
1	Saldo per 31 Desember 2017	1.781.182.140,18
2	Koreksi Kurang	0,00
3	Mutasi perubahan SKPD	0,00
4	Saldo awal	1.781.182.140,18
5		
6	PENAMBAHAN	
7	Belanja modal 2018	151.926.000,00
8	Mutasi dari pemerintah kota	173.844.500,00
9	Hibah dari provinsi	0,00
10	Hibah dari pusat	0,00
11	Hibah dari pihak ke 3	0,00
12	Reklasifikasi dari barang/jasa	0,00
13	Reklasifikasi dari KIB lain	0,00
14	Reklasifikasi Dari Barang Bukan Aset	0,00
15	Koreksi kurang catat	0,00
16	Lain lain:.....	0,00
17	Jumlah penambahan	325.770.500,00
18		
19	PENGURANGAN	
20	Mutasi ke SKPD Lain	46.700.000,00
21	Reklasifikasi ke KIB Lain	29.766.000,00
22	Reklasifikasi ke Barang Bukan Aset	0,00
23	Reklasifikasi ke Barang Bukan Inventaris	0,00
24	Koreksi Lebih/double catat \	0,00
25	Hibah ke masyarakat/Pihak ke 3	0,00
26	Penghapusan	24.855.000,00
27	Extracompetable	23.350.000,00
28	Lain-lain	
29	Jumlah pengurangan	124.671.000,00
30		
31	Saldo akhir (3+16-28)	1.982.251.640,18

Nilai Peralatan dan Mesin pada Dinas Sosial Kota Banjarbaru tahun 2018 sebesar Rp. 1.982.251.640,18 berupa :

Penambahan sebesar Rp. 325.770.500,00 ada pada Belanja Modal di tahun 2018 sebesar Rp. 151.926.000,00 dan mutasi dari Pemerintah kota senilai Rp. 173.844.500,00 yaitu mobil dinas station



wagon (data terlampir). Pengurangan ada pada mutasi ke SKPD lain berupa Mini Bus sebesar Rp. 48.900.00,00 dan reklas barang bukan aset sebesar Rp. 29.766.000,00 pada alat-alat kantor dan rumah tangga, penghapusan peralatan dan mesin sebesar Rp.24.855.000,00 dan extracompetable sebesar Rp. 23.350.000,00

5.2.2.3 Gedung dan Bangunan

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	<u>83.200.000,00</u>	<u>0,00</u>

Merupakan nilai Gedung dan Bangunan pada Dinas Sosial pada posisi 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp.83.200.000,00

No	Keterangan	31 Desember 2018
1	Saldo awal per 31 Desember 2018	0,00
2		
3	PENAMBAHAN	
4	Belanja modal 2018	83.200.000,00
5	Mutasi	0,00
6	Hibah dari provinsi	0,00
7	Hibah dari pusat	0,00
8	Hibah dari pihak ke 3	0,00
9	Reklasifikasi dari barang/jasa	0,00
10	Reklasifikasi dari KIB lain	0,00
11	Reklasifikasi Dari Barang Bukan Aset	0,00
12	Koreksi kurang catat	0,00
13	Lain lain:.....	0,00
14	Jumlah penambahan	0,00
15		
16	PENGURANGAN	
17	Mutasi	0,00
18	Reklasifikasi ke KIB Lain	0,00
19	Reklasifikasi keBarang Bukan Aset	0,00
20	Reklasifikasi ke Barang Bukan Inventaris	0,00
21	Koreksi Lebih/double catat \	0,00
22	Hibah ke masyarakat/Pihak ke 3	0,00
23	Penghapusan	0,00
24	Lain Lain :.....	0,00
25		
26	Jumlah pengurangan	0,00
27		



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS SOSIAL**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

28	Saldo akhir (1+14-26)	83.200.000,00
----	-----------------------	---------------

5.2.2.4 Jalan, Jembatan, Jaringan dan Irigasi**a. Dinas Sosial**

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	0,00	0,00

No	Keterangan	31 Desember 2018
1	Saldo awal	0,00
2		
3	PENAMBAHAN	
4	Belanja modal 2018	0,00
5	Mutasi dari SKPD Lain	0,00
6	Hibah dari provinsi	0,00
7	Hibah dari pusat	0,00
8	Hibah dari pihak ke 3	0,00
9	Reklasifikasi dari barang/jasa	0,00
10	Reklasifikasi dari KIB lain	0,00
11	Reklasifikasi Dari Barang Bukan Aset	0,00
12	Koreksikurang catat	0,00
13	Lain lain:.....	0,00
14	Jumlah penambahan	0,00
15		
16	PENGURANGAN	
17	Mutasi ke SKPD Lain	0,00
18	Reklasifikasi ke KIB Lain	0,00
19	Reklasifikasi keBarang Bukan Aset	0,00
20	Reklasifikasi ke Barang Bukan Inventaris	0,00
21	Koreksi Lebih/double catat \	0,00
22	Hibah ke masyarakat/Pihak ke 3	0,00
23	Penghapusan	0,00
24	Lain Lain :.....	0,00
25		0,00
26	Jumlah pengurangan	0,00
27		
28	Saldo akhir (1+14-26)	0,00

5.2.2.5 Asset Tetap Lainnya**a. Dinas Sosial**

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	0,00	408.540.000,00



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS SOSIAL
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
 Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

Nilai Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2018 pada Dinas Sosial sebesar Rp.0,00 ada perubahan selama tahun 2018 karena perpindahan tempat kerja.

No	Keterangan	31 Desember 2018
1	Saldo awal	408.540.000,00
2		
3	PENAMBAHAN	
4	Belanja modal 2017	0,00
5	Mutasi	0,00
6	Hibah dari provinsi	0,00
7	Hibah dari pusat	0,00
8	Hibah dari pihak ke 3	0,00
9	Reklasifikasi dari barang/jasa	0,00
10	Reklasifikasi dari KIB lain	0,00
11	Reklasifikasi Dari Barang Bukan Aset	0,00
12	Koreksi kurang catat	0,00
13	Lain lain:.....	0,00
14	Jumlah penambahan	408.540.000,00
15		
16	PENGURANGAN	
17	Mutasi ke SKPD Lain	408.540.000,00
18	Reklasifikasi ke KIB Lain	0,00
19	Reklasifikasi keBarang Bukan Aset	0,00
20	Reklasifikasi ke Barang Bukan Inventaris	0,00
21	Koreksi Lebih/double catat \	0,00
22	Hibah ke masyarakat/Pihak ke 3	0,00
23	Penghapusan	0,00
24	Lain Lain :.....	0,00
25		
26	Jumlah pengurangan	408.540.000,00
27		
28	Saldo akhir (1+14-26)	0,00

5.2.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018	31 Desember 2017
	(Rp)	(Rp)
Dinsos	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>



Merupakan nilai konstruksi dalam pengerjaan pada Dinas Sosial pada posisi 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp.0,00 dengan rincian sebagai berikut :

No	Keterangan	31 Desember 2018
1	Saldo awal	0,00
2		
3	PENAMBAHAN	
4	Belanja modal 2018	0,00
5	Mutasi dari SKPD Lain	0,00
6	Hibah dari provinsi	0,00
7	Hibah dari pusat	0,00
8	Hibah dari pihak ke 3	0,00
9	Reklasifikasi dari barang/jasa	0,00
10	Reklasifikasi dari KIB lain	0,00
11	Reklasifikasi Dari Barang Bukan Aset	0,00
12	Koreksikurang catat	0,00
13	Lain lain:.....	0,00
14	Jumlah penambahan	0,00
15		
16	PENGURANGAN	
17	Mutasi ke SKPD Lain	0,00
18	Reklasifikasi ke KIB Lain	0,00
19	Reklasifikasi keBarang Bukan Aset	0,00
20	Reklasifikasi ke Barang Bukan Inventaris	0,00
21	Koreksi Lebih/double catat \	0,00
22	Hibah ke masyarakat/Pihak ke 3	0,00
23	Penghapusan	0,00
24	Lain Lain :.....	0,00
25		
26	Jumlah pengurangan	0,00
27		
28	Saldo akhir (1+14-26)	0,00

5.2.2.7 Akumulasi Penyusutan

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	<u>1.289.885.671.21</u>	<u>1.108.837.974,89</u>



Saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2018 dan 2017 masing-masing sebesar Rp. 1.289.885.671,21 dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Saldo Per 31 Desember 2018	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku Per 31 Desember 2018
1	Tanah	0,00	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	1.982.251.640,18	1.286.557.671,21	695.693.968,97
3	Gedung dan Bangunan	83.200.000,00	3.328.000,00	79.872.000,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00
5	Asset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00	0,00
-	Jumlah	2.065.451.640,18	1.289.885.671,21	775.565.968,97

5.2.3 Asset Lainnya

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	<u>13.000.000,00</u>	<u>20.800.000,00</u>

Saldo Aset Lainnya pada Dinas Sosial per 31 Desember 2018 dan 2017 senilai Rp.13.000.000,00.

5.2.3.1 Aset Tak Berwujud

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	<u>10.400.000,00</u>	<u>20.800.000,00</u>



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS SOSIAL**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Aset Tak Berwujud Lainnya	52.000.000,00	-
2.	Amortisasi	(41.600.000,00)	-
3.	Aset Lainnya	00,00	-
-	Jumlah	10.400.000,00	-

5.2.3.2 Asset Lain-lain**a. Dinas Sosial**

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	29.766.000,00	0,00

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Aset Lain-lain	29.766.000,00	-
-	Jumlah	29.766.000,00	-

5.2.3.3 Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	27.166.000,00	0,00

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	27.166.000,00	-
-	Jumlah	27.166.000,00	-

5.2.4 Ekuitas Dana**a. Dinas Sosial**

	31 Desember 2018 (Rp)	31 Desember 2017 (Rp)
Dinsos	797.748.998,97	1.179.596.465,29

5.3 Laporan Operasional

Laporan operasional merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

5.3.1 Pendapatan

a. Dinas Sosial

	31 Desember 2017 (Rp)	31 Desember 2016 (Rp)
Dinsos	<u>0,00</u>	<u>0,00</u>

5.3.2 Beban

5.3.2.1 Beban Operasi

a. Dinas Sosial

	Saldo TA 2018 (Rp)	Saldo TA 2017 (Rp)
Dinsos	<u>6.442.601.630,94</u>	<u>5.236.467.163,40</u>

Merupakan nilai saldo Beban Operasi pada Dinas Sosial per 31 Desember 2018 dan 2017 sebesar Rp. 5.236.467.163,40

5.3.2.1.1 Beban Pegawai

a. Dinas Sosial

	Saldo TA 2018 (Rp)	Saldo TA 2017 (Rp)
Dinsos	<u>3.145.985.435,00</u>	<u>2.893.690.544,00</u>

5.3.2.1.2 Beban Barang dan Jasa

a. Dinas Sosial

	Saldo TA 2018 (Rp)	Saldo TA 2017 (Rp)
Dinsos	<u>3.020.030.952,00</u>	<u>2.071.697.304,00</u>

5.3.2.1.3 Beban Penyusutan dan Amortisasi

a. Dinas Sosial

	Saldo TA 2017 (Rp)	Saldo TA 2016 (Rp)
Dinsosnaker	276.585.243,94	271.079.315,40

5.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas yaitu laporan keuangan yang menunjukkan perubahan ekuitas selama satu periode.

Perubahan ekuitas pada Dinas Sosial per 31 Desember 2018 sebagai berikut:

a. Dinas Sosial

No	Uraian	Tahun 2018	Tahun 2017
1	EKUITAS AWAL	1.179.596.456,29	0,00
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	(6.446.601.630,94)	(5.236.467.163,40)
3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
4	Koreksi Kurang Catat Kas	0,00	0,00
5	Koreksi Lebih Catat Kas	0,00	0,00
6	Koreksi Kurang Catat Piutang	0,00	0,00
7	Koreksi Kurang Catat Penyisihan Piutang	0,00	0,00
8	Koreksi Lebih Catat Piutang	0,00	0,00
9	Koreksi Lebih Catat Penyisihan Piutang	0,00	0,00
10	Koreksi Kurang Catat Persediaan	0,00	0,00
11	Koreksi Lebih Catat Persediaan	0,00	0,00
12	Koreksi Lebih Catat Aset	0,00	0,00
13	Koreksi Lebih Catat Akumulasi Penyusutan Aset	0,00	0,00
14	Koreksi Kurang Catat Aset	0,00	0,00
15	Koreksi Kurang Catat Akumulasi Penyusutan Aset	0,00	0,00
16	Koreksi Kurang Catat Utang Jangka Pendek	0,00	0,00
17	Koreksi Lebih Catat Utang Jangka Pendek	0,00	0,00
18	Koreksi Kurang Catat Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
19	Koreksi Lebih Catat Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
20	Mutasi Masuk Kas	0,00	0,00
21	Mutasi Keluar Kas	0,00	0,00
22	Mutasi Masuk Piutang	0,00	0,00
23	Mutasi Masuk Penyisihan Piutang	0,00	0,00
24	Mutasi Keluar Piutang	0,00	0,00
25	Mutasi Masuk Penyisihan Piutang	0,00	0,00
26	Mutasi Masuk Persediaan	0,00	0,00
27	Mutasi Keluar Persediaan	0,00	0,00
28	Mutasi Masuk Aset Antar SKPD	173.844.500,00	0,00
29	Mutasi Masuk Akumulasi Penyusutan/Amortisasi	(74.504.785,71)	0,00
30	Mutasi Keluar Aset Antar SKPD	(455.240.000,00)	0,00
31	Mutasi Keluar Akumulasi Penyusutan/Amortisasi	111.591.333,33	0,00
32	Reklasifikasi Menjadi Aset Ekstra Kompatibel	0,00	0,00



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS SOSIAL**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**

Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

33	Reklasifikasi Ekstrakompatabel Jadi Aset	(23.350.000,00)	0,00
34	Koreksi Kurang Catat Nilai Aset Tahun Sebelumnya	0,00	0,00
35	Akumulasi Penyusutan Kurang Catat Aset Tahun Sebelumnya	0,00	0,00
36	Koreksi Lebih Catat Nilai Aset Tahun Sebelumnya	0,00	0,00
37	Akumulasi Penyusutan Lebih Catat Aset Tahun Sebelumnya	0,00	0,00
38	Mutasi Tambah Persediaan Karena Perubahan SOPD	0,00	0,00
39	Mutasi Keluar Persediaan Karena Perubahan SOPD	0,00	0,00
40	Mutasi Keluar Aset Tetap Perubahan SOPD	0,00	0,00
41	Akumulasi Penyusutan Mutasi Keluar Aset Perubahan SOPD	0,00	0,00
42	Mutasi Masuk Aset Perubahan SOPD	0,00	0,00
43	Akumulasi Penyusutan Mutasi Masuk Aset Perubahan SOPD	0,00	0,00
44	Koreksi Akumulasi Penyusutan	0,00	0,00
45	Koreksi Ekuitas Lain lain	0,00	0,00
	KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	6.332.413.117,00	0,00
	EKUITAS AKHIR	797.748.998,97	5.236.467.163,40



BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan

Pemerintah Kota Banjarbaru pada Tahun Anggaran 2017 menggunakan sistem akuntansi berbasis komputer yaitu Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA) berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah untuk penyusunan Laporan Realisasi Anggaran. *Output* yang dihasilkan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006. Neraca merupakan sub sistem keuangan yang terpisah dari SIMDA. Pemerintah Kota Banjarbaru telah melakukan konversi laporan keuangan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dengan merujuk kepada Buletin Teknis No.3 Tahun 2005 tentang Penyajian Laporan Keuangan Daerah sesuai SAP dengan konversi yang dikeluarkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB VII

PENUTUP

7.1 Penutup

Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tahun 2018 telah disusun berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sesuai dengan prinsip penyajian paripurna (*full disclosure*), Laporan Keuangan ini telah disajikan secara penuh atas semua transaksi maupun kejadian yang berpengaruh dan dimungkinkan mempengaruhi posisi keuangan saat ini ataupun nanti.

Catatan Atas Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tahun 2018 ini diharapkan dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas Pemerintah Kota Banjarbaru dalam penyampaian Laporan Keuangan. Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyajian Laporan Keuangan ini masih jauh dari sempurna, meskipun upaya pengendalian terkait dengan hasil penyusunan Laporan Keuangan ini telah kami lakukan dan kami antisipasi jauh-jauh hari sebelumnya, tidak menutup kemungkinan masih banyak hal yang harus kami perbaiki dalam periode penyusunan Laporan Keuangan berikutnya.

Seluruh hasil pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2018 disajikan sesuai dengan kondisi obyektif dan diharapkan menjadi umpan balik terhadap penetapan kebijakan umum selanjutnya. Dengan segala kekurangannya, kami meyakini bahwa pengelolaan keuangan tahun 2018 secara umum telah memenuhi target dan sasaran pengelolaan.

Kami berharap dengan diterapkannya akuntansi berbasis akrual pada Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Banjarbaru Tahun 2018, pengungkapan yang kami sajikan dalam Laporan Keuangan ini, dapat lebih berguna bagi stakeholder dan seluruh pihak yang berkepentingan. Untuk perbaikan penyajian, masukan dan saran selalu kami harapkan khususnya demi peningkatan kualitas pengelolaan dan akuntabilitas Pemerintah Kota Banjarbaru di masa yang akan datang.



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberikan bimbingan dan meridhoi upaya yang telah kami lakukan, untuk mewujudkan akuntabilitas dan tata kelola Pemerintah Kota Banjarbaru yang lebih baik.

Banjarbaru, 13 Pebruari 2018

Kepala Dinas Sosial Kota Banjarbaru



H. MASJUDIN NOOR, S. Sos, M. AP
NIP. 19621120 198512 1 003



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
LAPORAN REALISASI ANGGARAN	
NERACA	
LAPORAN OPERASIONAL	
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	1
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Gambaran Umum	1
1.2 Alamat SKPD	2
1.3 Stuktur Organisasi	2
1.4 Visi dan Misi	2
1.5 Kondisi Sumber Daya Manusia	4
BAB II : TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN	7
2.1 Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	7
2.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	7
2.3 Sistematika Penulisan Atas Catatan Atas Laporan Keuangan	8
BAB III : IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	10
3.1 Kebijakan Keuangan	10
3.2 Pencapaian Target Kinerja Dinas Sosial	10
3.3 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	13
3.4 Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan	13
BAB IV : KEBIJAKAN AKUNTANSI	15
4.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan	15
4.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	15
4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	16
4.3.1 Pengukuran Pendapatan	16
4.3.2 Pengukuran Beban dan Belanja	17



4.3.3	Pengukuran Transfer	17
4.3.4	Pengukuran Pembiayaan	17
4.3.5	Pengukuran Kas dan Setara Kas	18
4.3.6	Pengukuran Piutang	18
4.3.7	Pengukuran Persediaan	23
4.3.8	Pengukuran Investasi	24
4.3.9	Pengukuran Asset Tetap	26
4.3.10	Penyusutan Asset Tetap	27
4.3.11	Pengukuran Konstruksi Dalam Pengerjaan	28
4.3.12	Pengukuran Asset Lainnya	28
4.3.13	Pengukuran Kewajiban	29
4.3.14	Pengukuran Ekuitas	30
4.4	Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP pada Pemerintah Daerah	31
4.4.1	Koreksi Kesalahan	31
4.4.2	Penyajian Kembali (Restatement)	32
BAB V	: PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	33
5.1	Laporan Realisasi Anggaran	33
5.1.1	Belanja	33
5.1.1.1	Belanja Operasi	33
5.1.1.1.1	Belanja Pegawai	34
5.1.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa	35
5.1.1.1.3	Belanja Hibah	36
5.1.1.2	Belanja Modal	36
5.1.1.2.1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	37
5.1.1.2.2	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	37
5.2	Neraca	38
5.2.1	Asset Lancar	38
5.2.1.1	Kas di Bendahara Pengeluaran	38



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS SOSIAL DAN TENAGA KERJA
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
Untuk Tahun Yang Berakhir 31 Desember 2018 dan 2017

5.2.1.2	Persediaan	39
5.2.2	Asset Tetap	39
5.2.2.1	Tanah	40
5.2.2.2	Peralatan dan Mesin	41
5.2.2.3	Gedung dan Bangunan	42
5.2.2.4	Jalan, Jembatan, Jaringan dan Irigasi	43
5.2.2.5	Asset Tetap Lainnya	44
5.2.2.6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	45
5.2.2.7	Akumulasi Penyusutan	46
5.2.3	Asset Lainnya	47
5.2.3.1	Asset Tak Berwujud	47
5.2.3.2	Asset Lain-lain	47
5.2.3.3	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lian	47
5.2.4	Ekuitas Dana	48
5.3	Laporan Operasional	48
5.3.1	Pendapatan	48
5.3.2	Beban	48
5.3.2.1	Beban Operasi	48
5.3.2.1.1	Beban Pegawai	48
5.3.2.1.2	Beban barang dan Jasa	49
5.3.2.1.3	Beban Penyusutan dan Amortisasi	49
5.4	Laporan Perubahan Ekuitas	
BAB VI	: PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN	49
6.1	Penjelasan Atas Informasi-Informasi Non Keuangan	51
BAB VII	: PENUTUP	51
7.1	Penutup	52
LAMPIRAN		52



CALK

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN



LAMPIRAN

DINAS SOSIAL