



**CATATAN ATAS  
LAPORAN KEUANGAN  
(CaLK)**

**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN TEMANGGUNG  
TAHUN 2020**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Gambaran Umum**

Untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang baik diperlukan adanya akuntabilitas dan transparansi dari Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat. Dengan akuntabilitas, setiap kegiatan dan hasil akhir atas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara/daerah. Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan menyajikan laporan keuangan yang handal dan tepat waktu serta dipublikasikan kepada masyarakat.

Akuntansi Pemerintah berbasis akrual adalah Basis akuntansi di mana transaksi ekonomi atau peristiwa akuntansi diakui, dicatat, dan disajikan dalam laporan keuangan pada saat terjadinya transaksi tersebut, tanpa memperhatikan waktu kas diterima atau dibayarkan

Dasar hukum akuntansi berbasis akrual adalah UU nomor 17 tahun 2003. Laporan keuangan yang dihasilkan dari penerapan basis akrual dimaksudkan untuk memberikan informasi yang lebih komprehensif dan lebih baik bagi para pemangku kepentingan baik para pengguna laporan keuangan dibandingkan dengan basis kas menuju akrual yang selama ini dianut.

Unsur laporan keuangan pemerintah berbasis akrual terdiri dari:

1. Laporan Pelaksanaan Anggaran, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan SAL;
2. Laporan Finansial, yang terdiri dari Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas
3. Catatan Atas Laporan Keuangan

#### **1.2 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Maksud penyusunan laporan keuangan OPD adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan selama satu periode pelaporan serta memudahkan pengguna untuk memahami dan sekaligus dapat dipahami oleh pembaca secara luas, tidak terbatas hanya untuk pembaca tertentu maupun manajemen entitas pelaporan, karena Laporan Keuangan dapat dimungkinkan mengandung informasi yang

berpotensi menimbulkan kesalahpahaman di antara para pembacanya, serta dapat dikonsolidasi dengan laporan keuangan OPD lainnya menjadi satu kesatuan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

Tujuan pelaporan keuangan OPD adalah menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik. Sedangkan manfaat penerapan basis akrual dalam penyusunan Laporan Keuangan yaitu :

1. Memberikan gambaran yang utuh atas posisi keuangan pemerintah
2. Menyajikan informasi yang sebenarnya mengenai hak dan kewajiban pemerintah
3. Bermanfaat dalam mengevaluasi kinerja pemerintah terkait biaya jasa layanan, efisiensi, dan pencapaian tujuan.

### **1.3 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan OPD berpedoman pada:

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan & Belanja Daerah Tahun Anggaran 2008;
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 Daerah nomor 17 tahun 2009 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. PP No 71 Tahun 2010 (Standar Akuntansi Pemerintahan);
13. Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Permendagri 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Bupati Temanggung nomor 80 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2020;
16. Peraturan Bupati Temanggung nomor 79 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2020.

#### **1.4 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas Laporan Keuangan OPD disusun dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Ikhtisar Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinpermades
- BAB III : Kebijakan Akuntansi
- BAB IV : Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan
- BAB V : Penjelasan Informasi Non Keuangan
- BAB VI : Penutup

## BAB II

### IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung pada tahun anggaran 2020 melalui APBD Tahun Anggaran 2020 mendapatkan alokasi anggaran belanja sebesar Rp 8.987.338.648,00 yang terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp 3.538.417.998,00 dan belanja langsung kegiatan sebesar Rp 5.448.920.650,00 yang dijabarkan dalam beberapa urusan program dan kegiatan. Realisasi belanja tersebut secara keseluruhan adalah sebesar Rp 8.432.441.239,00 atau sebesar 93,83 %, dan dapat dirinci pada tabel di bawah ini :

No	Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi	Sisa Anggaran	%
1	2	3	4	5	6
I	Belanja Tidak Langsung	3.538.417.998	3.437.712.553	100.705.445	97,15
II	Belanja Langsung:	5.448.920.650	4.994.728.686	454.191.964	91,66

Berdasarkan Dokumen Perencanaan Anggaran Dinpermades Kabupaten Temanggung tahun 2020 total anggaran adalah Rp 8.987.338.648,00 terbagi menjadi 43 kegiatan. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan Dinpermades Kabupaten Temanggung dapat diuraikan sebagai berikut:

NO	NAMA KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	REALISASI	%
			(Rp)	
1	Belanja Gaji dan Tunjangan	2.136.070.800	2.078.659.507	97,31
2	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1.402.347.198	1.359.053.046	96,91
3	Hari Kesatuan Gerak PKK dan Bulan Bakti Gotong Royong (BBGRM)	7.455.000	7.455.000	100,00
4	Fasilitasi Bantuan Keuangan Gubernur kepada Desa/Kelurahan	11.560.000	11.560.000	100,00
5	Fasilitas Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK)	337.983.750	336.028.991	99,42
6	Penyelenggaraan Lomba Desa/Kelurahan dan Evaluasi Desa/Kelurahan Binaan	26.000.000	23.802.241	91,55
7	Fasilitasi Pendamping Desa	12.810.000	12.807.000	99,98
8	Fasilitasi Kegiatan Teknologi Tepat Guna dan inovasi	7.013.000	7.013.000	100,00

9	Dukungan Pelaksanaan Manunggal Membangun Desa dan Fasilitas Karya Bhakti Kodim 0706	70.000.000	64.963.500	92,81
10	Fasilitas Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten Kepada Desa	27.273.000	23.268.000	85,32
11	Penguatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan Masyarakat Desa/Kelurahan, lembaga adat Desa, dan Posyandu	13.317.500	12.552.500	94,26
12	Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa	65.000.000	57.626.991	88,66
13	Penguatan Perencanaan Pembangunan Desa di Kecamatan	59.961.000	45.278.000	75,51
14	Fasilitas Implementasi Siskeudes	186.300.000	162.375.000	87,16
15	Pendampingan Pengembangan Kawasan Pedesaan dan Fasilitas Badan Kerjasama antar Desa	6.257.900	6.197.900	99,04
16	Peningkatan dan Pengembangan Lembaga usaha ekonomi masyarakat	37.231.600	34.368.341	92,31
17	Fasilitas Pengisian kekosongan Perangkat Desa dan Aplikasi Database Perangkat Desa	39.999.700	29.083.700	72,71
18	Fasilitas Pemilihan Kepala Desa dan Pembekalan Tugas Kepala Desa	602.535.000	553.953.241	91,94
19	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa	24.965.000	24.942.900	99,91
20	Pembinaan, pendataan awal dan monev desa binaan	25.000.000	3.375.000	13,50
21	BPJS untuk Kades dan Perangkat Desa	3.389.424.500	3.116.582.900	91,95
22	Pembinaan Pengelolaan Aset Desa dan Fasilitas Penyelesaian Tanah Kas Desa	19.872.000	17.937.000	90,26
23	Fasilitas Tukar Guling	24.999.800	20.029.800	80,12
24	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Dokumen Pelaporan	3.000.000	3.000.000	100,00
25	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	15.999.000	15.590.945	97,45
26	Penyediaan jasa kebersihan kantor	24.800.000	23.012.241	92,79
27	Penyediaan alat tulis kantor	12.000.000	11.830.500	98,59
28	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	5.000.000	5.000.000	100,00
29	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.000.000	1.991.800	99,59
30	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2.250.000	2.250.000	100,00
31	Penyediaan makanan dan minuman	15.000.000	14.560.500	97,07
32	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	36.994.500	35.189.500	95,12
33	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	11.990.000	8.840.000	73,73
34	Penyediaan jasa pelayanan perkantoran	44.440.000	40.430.923	90,98

35	Penyediaan jasa pengamanan gedung/Kantor	127.440.000	116.327.772	91,28
36	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	8.600.000	8.591.900	99,91
37	Pengadaan peralatan gedung kantor	2.500.000	2.500.000	100,00
38	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	60.000.000	59.357.100	98,93
39	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2.000.000	1.847.000	92,35
40	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	3.280.000	3.211.500	97,91
41	Penyusunan DED Pembangunan Gedung Dinpermades	50.000.000	49.280.000	98,56
42	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	17.670.000	13.698.000	77,52
43	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	8.998.400	7.018.000	77,99
JUMLAH		8.987.338.648,00	8.432.441.239	93,83

Secara umum semua program dan kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dapat terlaksana walaupun realisasi keuangannya ada yang kurang dari 80% dikarenakan adanya pengurangan output kegiatan karena pandemi covid.

## **BAB III**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **3.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan**

Entitas akuntansi / entitas pelaporan keuangan daerah OPD dapat didefinisikan sebagai berikut :

- a. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- b. Entitas akuntansi adalah Entitas akuntansi merupakan unit pada pemerintahan yang mengelola anggaran, kekayaan, dan kewajiban yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan atas dasar akuntansi yang diselenggarakannyadan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

#### **3.2 Basis Akuntansi Yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis Akuntansi yang digunakan untuk menyusun laporan keuangan OPD adalah Basis AkruaI. Basis akuntansi merupakan prinsip-prinsip akuntansi yang menentukan kapan pengaruh atas transaksi atau kejadian harus diakui untuk tujuan pelaporan keuangan. Pada umumnya, terdapat dua basis akuntansi, yaitu basis kas (cash basis of accounting) dan basis akrual (accrual basis of accounting).

Dalam Basis AkruaI pendapatan dianggap telah terjadi jika telah timbul hak menagih dan jumlahnya dapat ditentukan secara meyakinkan. beban dianggap telah terjadi jika suatu sumberdaya telah digunakan yang berakibat timbul kewajiban membayar atau menyebabkan aset organisasi berkurang karena penggunaan tersebut.

Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut, kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan adalah :

- a. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar dan mengungkapkan secara penuh kegiatan OPD dan sumber daya ekonomis yang dipercayakan, serta menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.
- b. Periode akuntansi adalah sama dengan periode anggaran, yaitu berdasarkan tahun takwim, yang diawali pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember.

### **3.3 Kebijakan Akuntansi Pos-Pos Laporan Keuangan**

Kebijakan akuntansi adalah merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-pratik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi bertujuan untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode..

Kebijakan Akuntansi yang digunakan oleh Dinpermades Kabupaten Temanggung dalam menyusun Laporan Keuangan OPD Tahun Anggaran 2018 menggunakan ketentuan dimaksud dan prinsip prinsip akuntansi yang diterima umum. Laporan Keuangan atas pelaksanaan Kegiatan di Dinpermades Kabupaten Temanggung Tahun Anggaran 2018 disusun berdasarkan UU nomor 17 tahun 2003 dan PP PP No. 71 Tahun 2010, yang meliputi SAP berbasis akrual dan SAP berbasis kas menuju akrual. Dalam PP 71 tahun 2010 Pokok dari Laporan Keuangan terdiri dari:

#### **A. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) merupakan salah satu komponen laporan keuangan pemerintah yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode tertentu. Laporan Realisasi Anggaran sekurang-kurangnya mencakup pos-pos sebagai berikut :

1. Pendapatan-LRA
  - Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah.
  - Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan.

- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

## 2. Belanja

- Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

## 3. Transfer

- Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat dan dana bagi hasil dari pemerintah provinsi.
- Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana perimbangan oleh pemerintah pusat dan dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

## 4. Surplus/defisit-LRA;

- Merupakan selisih antara pendapatan-LRA dan belanja selama satu periode pelaporan.

## **B. Neraca**

Neraca merupakan laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban dan ekuitas. Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Dengan demikian, neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang pajak dan

bukan pajak, persediaan, investasi jangka panjang, aset tetap, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang dan ekuitas.

### C. Laporan Operasional

Laporan Operasional (LO) disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Manfaat Laporan Operasional (LO) yaitu menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Struktur Laporan Operasional mencakup pos-pos sebagai berikut:

#### 1. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO diakui pada saat:

- Timbulnya hak atas pendapatan;
- Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

#### 2. Beban

Beban diakui pada saat:

- timbulnya kewajiban;
- terjadinya konsumsi aset;
- terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

#### 3. Surplus/Defisit dari operasi

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

- Kegiatan non operasional  
Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
- Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa  
Merupakan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional.

- Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa.

- Surplus/Defisit-LO

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

#### **D. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan salah satu jenis laporan baru yang harus disusun berdasarkan basis akrual. LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. LPE disajikan oleh entitas pelaporan dan entitas akuntansi untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Struktur dan Isi Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos: Ekuitas awal, Ekuitas akhir, Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan; Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

- a. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;
- b. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

### 3.4 Kebijakan Akuntansi Akrua

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. Basis akrual melakukan pencatatan berdasarkan apa yang seharusnya menjadi pendapatan dan beban Pemerintah Daerah pada suatu periode. Dengan demikian, Pemerintah Daerah akan mencatat pendapatannya berdasarkan seluruh pendapatan yang telah menjadi hak perusahaan, terlepas apakah hak ini telah diwujudkan dalam bentuk penerimaan kas atau tidak, demikian juga dengan beban.

#### A. Pendapatan

Pengakuan pendapatan pada basis akrual adalah pada saat pemerintah mempunyai hak untuk melakukan penagihan dari hasil kegiatan pemerintah. Dalam konsep basis akrual, mengenai kapan kas benar-benar diterima menjadi hal yang kurang penting.

Oleh karena itu, dalam basis akrual kemudian muncul estimasi piutang tak tertagih, sebab penghasilan sudah diakui padahal kas belum diterima.

#### B. Belanja

Perbedaan basis akrual dan basis kas menuju akrual adalah berubahnya Pengakuan Belanja menjadi Pengakuan Belanja dan Beban.

1. Belanja menurut basis akrual diakui pada saat timbulnya kewajiban atau pada saat diperoleh manfaat. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Daerah atau entitas pelaporan.
3. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
4. Pengakuan beban dilakukan pada saat kewajiban membayar sudah terjadi. Sehingga dengan kata lain, pada saat kewajiban membayar sudah terjadi, maka titik ini dapat dianggap sebagai starting point munculnya biaya meskipun beban tersebut belum dibayar.

### C. Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan dimaksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah. Persediaan merupakan barang yang dapat dijual (dalam rangka memberikan pelayanan) atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi.

Persediaan, antara lain dapat berupa persediaan Alat tulis kantor, barang cetakan, persediaan bahan untuk pemeliharaan dsb. Persediaan bahan baku yang dimiliki dan akan dipakai dalam pekerjaan pembangunan fisik yang dikerjakan secara swakelola, tidak termasuk sebagai persediaan dalam kelompok aktiva lancar.

#### 1. Pengakuan Persediaan

Pengakuan 'Persediaan' dilakukan pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal dan pada saat diterima atau hak kepemilikannya berpindah.

#### 2. Pengukuran Persediaan

Metode penilaian persediaan dilakukan dengan menggunakan harga pembelian terakhir jika diperoleh dengan pembelian, harga standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri, harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi.

#### Beban persediaan

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian laporan operasional. Dalam hal persediaan dicatat secara periodik, maka pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik yaitu dengan cara saldo awal persediaan ditambah pembelian atau dikurangi saldo akhir persediaan dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan

### D. Aset Tetap

Aset tetap adalah aktiva berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi dan digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan pemerintah dan pelayanan publik. Aset tetap yang diperoleh bukan berasal dari donasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah

belanja modal yang diakui dalam periode berkenaan (periode tahun berjalan).

#### Klasifikasi Aset Tetap

1. Tanah
2. Peralatan dan Mesin;
3. Bangunan dan Gedung;
4. Jalan, Jaringan, Instalasi;
5. Aset Tetap Lainnya (buku-buku perpustakaan dan barang bercorak kesenian;
6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

#### Pengakuan Aset Tetap

Aset Tetap dapat diakui apabila :

1. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2. Biaya perolehan dapat diukur secara andal;
3. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
4. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

#### Pengukuran Aset Tetap

Metode penilaian aset tetap menggunakan nilai historis atau harga perolehan, apabila tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap dinilai berdasarkan pada harga yang wajar (diestimasi). Dalam melakukan penilaian aset tetap diperlukan ketentuan yang membedakan antara penambahan, pengurangan, pengembangan dan penggantian utama;

#### Perlakuan Akuntansi Aset Tetap

##### 1. Aset donasi

Aset tetap yang diperoleh dari donasi diakui dalam periode berkenaan, yaitu pada saat aktiva tersebut diterima dan hak kepemilikannya berpindah, diukur berdasarkan nilai wajar dari harga pasar atau harga gantinya.

##### 2. Pengakuan Aset dari Belanja Modal

Jika aset yang berasal dari Belanja Modal memiliki manfaat teknis lebih dari satu tahun, maka bisa diakui sebagai aset.

- Penghapusan Aset Tetap tetap dilakukan jika Aset Tetap tersebut rusak berat, usang, hilang atau sebab lain. Penghapusan aktiva tetap

ditetapkan berdasarkan ketentuan perundangan yang berlaku atau setelah ada Surat Keputusan Penghapusan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah selaku Pejabat Pengelola Barang Kabupaten Temanggung.

#### **E. Kewajiban**

Akuntansi kewajiban mengatur perlakuan akuntansi kewajiban yang meliputi saat pengakuan, pengukuran dan pengungkapan kewajiban jangka pendek dan jangka panjang pada laporan keuangan. Definisi Kewajiban.

##### 1. Pengakuan kewajiban

Kewajiban diakui saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan dan atau pada saat kewajiban timbul

Kewajiban atau Utang adalah kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi masa lalu. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek (Kewajiban Lancar) dan Kewajiban Jangka Panjang

- Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu, yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi.

Kewajiban Jangka Pendek meliputi Hutang PFK (Hutang Pada Pihak Ketiga), Hutang Bunga dll.

- Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang harus dibayar kembali/jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi.

#### **F. Ekuitas Dana**

Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana bertujuan mengatur perlakuan akuntansi ekuitas dana. Ekuitas Dana merupakan jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aktiva dengan jumlah kewajiban/hutang pemerintah daerah. Dalam Basis Akrua istilah Ekuitas dana lancar, ekuitas dana investasi dan Ekuitas dana cadangan dihapus, digantikan dengan Ekuitas.

**BAB IV**  
**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD**

**4.1 Rincian dan Penjelasan Masing-Masing Pos-Pos Pelaporan Keuangan**

**Penjelasan Laporan Neraca**

**A. ASET**

**ASET LANCAR**

1. Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas :		2020	2019
		Rp	Rp
-	Kas di Bendahara Pengeluaran	3.845.200	9.490.005
-	Kas Lainnya	280.078	4.383.828
Jumlah Kas dan Setara Kas		4.125.278	13.873.833

Kas dan setara kas tersebut di atas adalah sisa UYHD (Uang Yang Harus Disetor) yang belum disetor ke kas daerah sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 dan pajak yang belum disetor sampai dengan tanggal 31 Desember 2020.

▪ Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo kas di Bendahara Pengeluaran adalah sisa kas yang masih dipegang oleh Bendahara Pengeluaran sampai dengan akhir tahun anggaran, sisa UYHD yang belum disetorkan ke Kas Daerah tahun 2019 sebesar Rp 9.490.005,00 , sedangkan kas di Bendaharan Pengeluaran tahun 2020 sebesar Rp 3.845.200.

▪ Kas Lainnya

Kas lainnya merupakan penyusuaian kas di bendahara pengeluaran yang berupa utang pajak tahun 2019 dan tahun 2020 yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum disetorkan. Kas lainnya tahun 2020 sebesar Rp 280.078,00 terdiri dari utang pajak dengan rincian sebagai berikut :

a. PPh 21	Rp	21.123	
b. PPh 23	Rp.		
c. PPN	Rp.		
d. Pajak Daerah	Rp.	258.955	+
	Rp.	<u>280.078</u>	

## 2. Beban dibayar dimuka

Beban dibayar dimuka :		2020	2019
		Rp	Rp
-	Beban Pegawai dibayar dimuka	0	0
Jumlah Beban dibayar dimuka		0	0

Tidak ada beban dibayar dimuka per tanggal 31 Desember 2020

## 3. Persediaan

Persediaan :		2019	2018
		Rp	Rp
-	Persediaan Bahan Pakai Habis	3.160.500	3.157.500
-	Persediaan Bahan/Material	0	0
-	Persediaan Barang Lainnya	0	0
Jumlah Persediaan		3.160.500	3.157.500

Saldo ini menggambarkan jumlah persediaan barang yang mempunyai sifat pakai habis dan diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional Organisasi Perangkat Daerah dengan rincian saldo per 31 Desember 2020 dan 2019, sebagai berikut:

Persediaan :		2020	2019
		Rp	Rp
a.	Persediaan Bahan Pakai Habis	3.160.500	3.157.500
	- Persediaan Alat Tulis Kantor	2.920.500	1.718.500
	- Persediaan alat listrik dan elektronik	0	533.000
	- Persediaan Perangko, materai dan benda pos lainnya	0	264.000
	- Persediaan Peralatan kebersihan dan bahan pembersih	0	0
	- Persediaan Barang Cetak	240.000	642.000
	- Perabot Dapur	0	0
	- Kelengkapan komputer	0	0
b.	Persediaan Bahan/Material	0	0
	- Persediaan Bahan baku bangunan	0	0
	- Persediaan Bahan Lainnya	0	0
c.	Persediaan Barang Lainnya	0	0
	- Persediaan Barang Yang Akan diberikan/dijual Kepada Masyarakat/Pihak Ketiga	0	0
	- Persediaan Suku Cadang Sarana Mobilitas	0	0
Jumlah Persediaan		3.160.500	3.157.500

### ASET TETAP

Komposisi dan nilai saldo Aset Tetap (AT) per 31 Desember 2020 dan 2019 tersaji sebagai berikut :

Aset Tetap :		2020	2019
		Rp	Rp
a.	Peralatan dan Mesin	1.887.585.150	1.729.110.150
b.	Gedung dan Bangunan	616.275.000	616.275.000
c.	Jalan, Jaringan dan Irigasi	12.059.800	12.059.800
d.	Akumulasi Penyusutan	(1.826.054.931,14)	(1.826.054.931,14)
Jumlah Aset Tetap		689.865.018,86	531.390.018,86

Mutasi Aset Tetap dalam TA 2020 sebesar Rp 158.475.000,00 karena adanya belanja modal pengadaan peralatan dan mesin yang perinciannya dapat dijelaskan sebagai berikut:

Ikhtisar mutasi selama Tahun 2020

Aktiva Tetap	Saldo 2019	Tambah	Kurang	Saldo Akhir
Tanah	0	0	0	0
Peralatan & Mesin	1.729.110.150	158.475.000	0	1.887.585.150
Gedung & Bangunan	616.275.000	0	0	616.275.000
Jalan, Jaringan dan Irigasi	12.059.800	0	0	12.059.800
Akumulasi Penyusutan	(1.826.054.931,14)	0	0	(1.826.054.931,14)
<b>JUMLAH</b>	531.390.018,86	158.475.000	0	689.865.018,86

Saldo akhir Aset Tetap TA 2020 sebesar Rp 689.865.018,86 yang disajikan di Neraca merupakan hasil penambahan dari belanja modal tahun 2020 sebesar Rp 158.475.000,00 dan akumulasi penyusutan sebesar Rp 1.826.054.931,14

Total kenaikan nilai aset tahun 2020 sebesar Rp 158.475.000 menambah aset peralatan dan mesin.

Saldo masing-masing kelompok Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan 2019, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tanah

OPD tidak mempunyai aset berupa tanah alias Nihil.

2. Peralatan dan Mesin

Penilaian atas Aset Tetap Peralatan dan Mesin dalam rangka penyusunan neraca awal didasarkan pada Nilai

Perolehan/Pembelian. Saldo peralatan dan mesin per 31 Desember 2020 dan 2019 masing masing sebesar Rp 1.887.585.150,00 dan Rp 1.729.110.150,00

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 sebesar Rp 1.887.585.150,00 karena adanya mutasi penambahan sebagai berikut:

No	Klasifikasi Aset	Saldo Awal/2019	Tambah	Kurang	Saldo 31 Des 2020
1	Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	862.290.000	0	0	862.290.000
2	Alat Bengkel dan Alat Ukur	0	2.500.000	0	2.500.000
3	Alat Pertanian	0	0	0	0
4	Alat Kantor dan Rumah Tangga	432.125.150	8.000.000	0	440.125.150
5	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	39.220.000	0	0	39.220.000
6	Alat Laboratorium	235.000	0	0	235.000
7	Komputer	395.240.000	147.975.000	0	543.215.000
<b>JUMLAH</b>		1.729.110.150	158.475.000	0	1.887.585.150

Penambahan aset tetap peralatan dan mesin tahun 2020 berasal dari belanja modal tahun anggaran 2020 sebesar Rp 158.475.000,00

### 3. Gedung dan Bangunan

Penilaian atas Aset Tetap – Gedung dan Bangunan dalam rangka penyusunan neraca awal didasarkan pada Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) pada tanggal neraca awal.

Saldo Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sama sebesar Rp 616.275.000,00. Tidak ada penambahan nilai aset gedung dan bangunan.

### 4. Jalan, Jaringan dan Irigasi

Saldo Jalan, Jaringan dan Irigasi per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp 12.059.800,00. Nilai tersebut merupakan jumlah aset Jaringan telepon dan listrik yang nilainya masih sama pada tahun 2019 dan tahun 2020.

### 5. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan adalah sebuah penurunan nilai dari suatu aktiva tetap tersebut dikarenakan adanya waktu pemakaian tertentu. Nilai akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp 1.826.054.931,14.

## ASET LAINNYA

Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sama sebesar Rp 2.156.500,00 terdiri dari saldo aset tidak berwujud dan aset rusak, dengan rincian Aset Lainnya per 31 Desember 2020 dan 2019 sebagai berikut:

Aset Lainnya :		2020	2019
		Rp	Rp
a.	Aset Tidak Berwujud	253.200.000	253.200.000
b.	Aset Lain-Lain	113.449.500	113.449.500
c.	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud Lainnya	(253.200.000)	(253.200.000)
d.	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(111.293.000)	(111.293.000)
Jumlah Aset Lainnya		2.156.500	2.156.500

## B. KEWAJIBAN

### 1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek :		2020	2019
		Rp	Rp
a.	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	280.078	4.383.828
b.	Utang Bunga	0	0
c.	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0	0
d.	Pendapatan Diterima Dimuka	0	0
e.	Utang Belanja	140.349.719	82.109.126
f.	Utang Jangka Pendek Lainnya	0	0
Jumlah kewajiban jangka pendek		140.629.797	86.492.954

#### Hutang PFK (Hutang Pada Pihak Ketiga)

Hutang PFK per 31 Desember 2020 sebesar Rp 280.078,00 yaitu hutang pajak yang sudah dipungut oleh Bendahara Pengeluaran OPD namun sampai dengan tutup tahun anggaran belum disetor ke Kas Negara dan disetor pada Tahun 2021 dengan rincian :

a.	PPh 21	Rp	21.123	
b.	PPh 23	Rp.		
c.	PPN	Rp.		
d.	Pajak Daerah	Rp.	258.955	+
		Rp.	<u>280.078</u>	

## 2. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang :		2020	2019
		Rp	Rp
a.	Utang Dalam Negeri		
b.	Utang Jangka Panjang Lainnya		
Jumlah kewajiban jangka pendek			

Tidak ada kewajiban jangka panjang

## C. EKUITAS

Ekuitas :		2020	2019
		Rp	Rp
a.	Ekuitas	(7.868.118.934,14)	464.384.897,86
b.	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	8.426.796.434	0
Jumlah Ekuitas		558.677.499,86	464.384.897,86

Saldo ekuitas per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar

Rp 558.677.499,86 dan Rp 464.384.897,86

**Penjelasan Laporan Realisasi Anggaran****1. PENDAPATAN**

Tidak ada pendapatan

**2. BELANJA**

Belanja meliputi Belanja Pegawai, Belanja Barang/Jasa dan Belanja Modal.

Anggaran dan realisasi belanja daerah TA 2020 serta realisasi TA 2019 sebagai berikut :

Belanja Daerah :		2020		2019
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
a.	Belanja Operasi	8.824.946.648	8.273.374.339	6.000.045.116
b.	Belanja Modal	162.392.000	159.066.900	70.450.000
Jumlah		8.987.338.648	8.432.441.239	6.583.708.706

Jumlah realisasi belanja daerah TA 2020 sebesar Rp8.432.441.239,00 atau 93,83% dari anggaran sebesar Rp 8.987.338.648,00

a. Belanja Operasi

Belanja operasi meliputi Belanja Pegawai dan Belanja Barang/Jasa dengan realisasi TA 2020 dan 2019 sebagai berikut :

Belanja Pegawai :		2020		2019
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
-	Belanja Pegawai	4.188.575.998	4.025.006.553	3.372.988.825
-	Belanja Barang/Jasa	4.636.370.650	4.248.367.786	2.078.880.291
Jumlah Belanja Operasi		8.824.946.648	8.273.374.339	5.451.869.116

b. Belanja Pegawai (BP)

Belanja Pegawai (BP) dengan realisasi TA 2020 sebesar Rp 4.025.006.553,00 atau 96,09% dari anggaran sebesar Rp 4.188.575.998,00.

c. Belanja Barang/Jasa

Belanja Barang dan Jasa (BBJ) realisasi TA 2020 sebesar Rp 4.248.367.786,00 atau 91,63 % dari anggaran sebesar Rp 4.636.370.650,00

d. Belanja Modal

Belanja Modal Dinpermades pada tahun 2020 meliputi Belanja Peralatan dan Mesin dengan realisasi TA 2020 dan 2019 sebagai berikut:

Belanja Modal :		2019		2019
		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (Rp)
-	Peralatan dan Mesin	162.392.000	159.066.900	70.450.000
Jumlah Belanja Modal		162.392.000	159.066.900	70.450.000

Realisasi Belanja Modal TA 2020 sebesar Rp 159.066.900,00 atau 97,95% dari anggaran sebesar Rp 162.392.000,00 dan keseluruhan nilai realisasi tersebut yang menambah nilai aset peralatan dan mesin adalah sebesar Rp 158.475.000,00.

Hal ini dapat dijelaskan lebih lanjut sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)
1	Printer	1	2.365.000	2.365.000
2	Termogun	1	2.500.000	2.500.000
3	Sofa	1	3.000.000	3.000.000
4	Almari	1	5.000.000	5.000.000
5	Laptop	1	9.350.000	9.350.000
6	Komputer/PC	1	12.760.000	12.760.000
7	Komputer mainframe/server	1	123.500.000	123.500.000
<b>JUMLAH</b>				158.475.000

### Penjelasan Laporan Operasional

#### A. LAPORAN OPERASIONAL

##### Beban

##### Beban Operasi

Jumlah Beban Operasi adalah sebesar Rp 8.332.503.832,00 yang merupakan penjumlahan beban pegawai dan beban barang/jasa.

##### a. Beban Pegawai

Beban pegawai pada 31 Desember 2020 merupakan hasil dari Belanja pegawai 2020 ditambah utang pegawai per 31 Desember 2020 dikurangi utang belanja 2019 dikurang beban dibayar dimuka.

Belanja pegawai	=	Rp	4.025.006.553	
Utang belanja pegawai 31 Des 2020	=	Rp	138.118.038	+
			4.163.124.591	
Utang belanja pegawai 2019	=	Rp	80.880.880	
Beban dibayar dimuka 31 Des 2020	=	Rp	0	-
			4.082.243.711	

Jumlah beban pegawai per 31 Desember 2020 sebesar Rp3.948.474.505,00

##### b. Beban Barang dan Jasa

Beban barang jasa merupakan hasil dari perhitungan belanja barang jasa ditambah utang barang/jasa 2020 ditambah persediaan awal 2020

dikurangi persediaan per 31 Desember 2020 dan utang barang/jasa awal 2020

Beban Barang dan Jasa per 31 Desember 2020 sebesar Rp2.075.156.017,00

Belanja barang/jasa	=	Rp	4.248.367.786	
Utang belanja barang/jasa 2020	=	Rp	2.231.681	
Persediaan awal	=	Rp	3.457.500	
Beban barang modal ekstrakomtabel	=	Rp	591.900	+
		Rp	4.254.648.867	
Persediaan per 31 Des 2020	=	Rp	3.160.500	
Utang barang/jasa 2019	=	Rp	1.228.246	-
		Rp	4.250.260.121	

#### **Surplus/Defisit dari operasi**

Surplus/defisit dari kegiatan operasional yaitu selisih lebih/kurang antara pendapatan dan beban selama satu periode pelaporan. Karena tidak ada pendapatan maka dalam hal ini defisit operasi adalah sebesar Rp 8.332.503.832,00

#### **Penjelasan Laporan Perubahan Ekuitas**

LPE menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas merupakan penjumlahan dari Ekuitas tahun 2019 ditambah defisit LO dikurangi Koreksi Kesalahan dan Perubahan Kebijakan yang berupa mutasi aset, perubahan aset menjadi barang ekstrakomtabel.

**Laporan Perubahan Ekuitas**

OPD : 102070100-DINPERMADES

Periode : 31-12-2020

Keterangan	Jumlah
Ekuitas Awal	464.384.897,86
Surplus Defisit LO	(8.332.503.832)
Koreksi Kesalahan dan Perubahan Kebijakan	0
Ekuitas untuk dikonsolidasikan	8.426.796.434
Ekuitas Akhir	558.677.499,86

1. Ekuitas awal sebesar Rp 464.384.897,86 sedangkan defisit-LO atau realisasi pada tahun 2020 sebesar Rp 8.332.503.832,00
2. Ekuitas untuk dikonsolidasikan adalah rekening RK-PPKD, mutasinya didapat dari seluruh transaksi STS dan SP2D serta Jurnal Memorial yang diperlukan selama 2020 sebesar Rp 8.426.796.434,00
3. Ekuitas akhir pada tahun 2020 adalah Rp 558.677.499,86.

**Setor Kas Daerah**

Penyetoran sisa UYHD dilakukan sebelum akhir tahun anggaran dan setelah tahun anggaran berakhir.

1. Sisa UYHD sebesar Rp 105.350.900,00 disetorkan pada tanggal 30 Desember 2020 yang terdiri dari sisa GU sebesar Rp 754.150,00 dan sisa TU sebesar Rp 104.596.750,00
2. Sisa UYHD disetor ke kas daerah melebihi tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp 3.845.200,00. Hal tersebut dikarenakan adanya koreksi perhitungan SPJ.
3. Rincian penyetoran adalah sebagai berikut :

NO	TANGGAL SETOR	JENIS UANG	JUMLAH (Rp)
1.	30/12/2020	GU	754.150
2.	30/12/2020	TU	104.596.750
3.	12/01/2021	TU	3.845.200
<b>JUMLAH</b>			<b>109.196.100</b>

**BAB V**

## PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

### 5.1 Data Umum Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinpermades) Kabupaten Temanggung adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas tertentu dalam rangka mendukung tugas-tugas Pemerintah Daerah. Dasar Hukum keberadaan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Peraturan Daerah Kabupaten Temanggung nomor 56 tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Temanggung. Dinas pemberdayaan Masyarakat dan Desa beralamat di Jalan Suyoto 7A Temanggung.

### 5.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung terdiri dari:

1. Kepala
2. Sekretaris, terdiri dari :
  - a. Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - b. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - a. Seksi SDA, TTG, dan Inovasi Desa
  - b. Seksi Pemberdayaan dan Usaha Ekonomi Desa
  - c. Seksi Pengembangan Lembaga Kemasyarakatan Desa
4. Bidang Pembangunan Desa
  - a. Seksi Perencanaan dan Pembangunan Desa
  - b. Seksi Pengelolaan Keuangan Desa
  - c. Seksi Data dan Informasi Desa
5. Bidang Pemerintahan Desa
  - a. Seksi Tata Pemerintahan Desa
  - b. Seksi Administrasi dan Perangkat Desa
  - c. Seksi Aset Desa
6. Kelompok Jabatan Fungsional

### 5.3 Mutasi Pegawai

Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Temanggung mengalami beberapa kali Pergantian dan Pergeseran Pejabat Struktural dan mutasi staf pada tahun 2020 sebagai berikut:

- a. Pergantian Pejabat Eselon II pada bulan Januari tahun 2020;
- b. Pergantian dan Promosi Pejabat Eselon III dan Eselon IV pada bulan Januari tahun 2020;
- a. Pergantian dan Pergeseran Pejabat Eselon III dan IV pada bulan Januari dan September;
- b. Mutasi staf pada bulan Mei dan Agustus.

## BAB VI PENUTUP

Catatan Atas Laporan Keuangan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Laporan Keuangan mengingat banyak informasi yang tidak dapat diungkapkan di LRA dan neraca, keberadaan CaLK ini membantu *stakeholders* untuk memahami laporan keuangan pemerintah daerah.

Kewajiban menyajikan laporan keuangan yang mudah dipahami oleh para pengguna laporan keuangan menjadi hal yang sangat penting mengingat beragamnya latar belakang pendidikan para pengguna laporan yang kebanyakan tidak terlalu akrab dengan struktur laporan keuangan. Laporan Keuangan yang sulit dipahami berpotensi menimbulkan berbagai macam salah penafsiran di antara para pembacanya.

Demikian Catatan Atas Laporan Keuangan Dinpermades Kabupaten Temanggung TA 2020. Laporan Keuangan ini disusun sebagai wujud pertanggung-jawaban serta transparansi kepada DPRD dan Masyarakat, selanjutnya Laporan Keuangan yang telah disusun diharapkan dapat dipergunakan sebagai dasar penyusunan/ perbandingan Laporan Keuangan untuk tahun-tahun anggaran selanjutnya dan dapat dikonsolidasi dengan laporan keuangan OPD lainnya menjadi satu kesatuan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Temanggung.

Temanggung,

2021

Kepala Dinpermades  
Kabupaten Temanggung

