



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jl. Perintis RT VII, Kel. Tideng Pale Kee, Sesayap Kode Pos 77611

Email : capilkt@gmail.com, Whatsapp: 0823-5482-0812

Website : <https://disdukcapil.tanatidungkab.go.id>

CATATAN ATAS
LAPORAN KEUANGAN
(CALK)

TAHUN ANGGARAN 2025



KATA PENGANTAR

Sebagaimana yang diamanatkan Undang-undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung sebagai pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Entitas akuntansi dari pemerintah Daerah Kabupaten Tana Tidung yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan anggaran, pendapatan dan belanja daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

Sehubungan dengan laporan keuangan perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi pendapatan dan belanja. Berdasarkan laporan ini, realisasi Pendapatan Daerah per 31 Desember 2025 adalah Rp 6.202.269.925,00 sementara realisasi belanja daerah adalah sebesar Rp 5.791.881.004,00
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi Aset, Kewajiban, Ekuitas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung per 31 Desember 2025. Dari Neraca tersebut dapat di informasikan bahwa nilai aset adalah Rp 2.216.674.031,00 dan Kewajiban sebesar Rp 62.640,00 sehingga ekuitas Dana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung per 31 Desember 2025 adalah sebesar Rp (5.598.444.967,00)
3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam laporan keuangan, Catatan Atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang Pencapaian Target Kinerja, Kebijakan akuntansi dan penjelasan pos-pos laporan keuangan.

Kami menyadari bahwa laporan keuangan per 31 Desember 2025 ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintah yang baik (*good governance*). Diharapkan penyusunan Laporan Keuangan ini dapat meningkatkan akuntansi publik.

Tideng Pale, 26 Februari 2026

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tana Tidung




RAHMAWANI, S.Hut
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19800720 200604 2 016



PEMERINTAHAN KAB. TANA TIDUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2025
01 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2025	REALISASI 2025	% 2025	REALISASI 2024
1	2	3	4	5 = (4/3)*100	6
5	BELANJA DAERAH	6.262.269.925,00	5.791.881.884,80	93,38	8.384.993.163,80
5.1	BELANJA OPERASI	6.194.229.725,00	5.784.854.684,80	93,37	7.336.786.863,80
5.1.01	Belanja Pegawai	3.727.549.551,00	3.638.769.034,80	97,88	3.880.420.527,00
5.1.02.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	1.523.956.921,00	1.478.579.901,00	97,02	1.637.325.328,00
5.1.02.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.203.592.630,00	2.140.189.133,00	97,12	2.235.234.199,00
5.1.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Penambahan Objek/Nilai Lainya ASN	0,00	0,00	0,00	127.861.000,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.466.671.174,00	2.165.285.579,00	87,78	3.106.347.336,00
5.1.02.01	Belanja Barang	793.456.690,00	688.125.870,00	86,83	1.052.914.150,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	863.275.484,00	516.653.279,00	77,89	609.155.049,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	89.380.000,00	93.624.000,00	94,39	118.516.000,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	185.529.000,00	183.404.421,00	98,34	1.712.797.137,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	6.231.000,00	3.480.000,00	55,85	12.998.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	6.194.229.725,00	5.784.854.684,80	93,37	7.336.786.863,80
5.2	BELANJA MODAL	8.849.299,80	7.826.400,00	87,23	1.828.206.300,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	8.849.299,80	7.826.400,00	87,23	949.796.300,00
5.2.02.05	Belanja Modal Akr Kanvas dan Ranset Tangga	2.090.000,00	2.010.000,00	96,17	542.306.300,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	5.959.299,80	5.816.400,00	97,60	407.400.000,00
5.2.06	Belanja Modal Aset Lainnya	0,00	0,00	0,00	78.500.000,00
5.2.06.01	Belanja Modal Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	78.500.000,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	8.849.299,80	7.826.400,00	87,23	1.828.206.300,00
	JUMLAH BELANJA	6.262.269.925,00	5.791.881.884,80	93,38	8.384.993.163,80
	SURPLUS/DEFISIT	(6.262.269.925,00)	(5.791.881.884,80)	93,38	(8.384.993.163,80)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN	(6.262.269.925,00)	(5.791.881.884,80)	93,38	(8.384.993.163,80)

Kab. Tana Tidung, 14 Juli 2025
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL

RAKHMAWATI, S.T.
NIP. 930072230604016



PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat : Jl. Perintis RT VII, Kel. Tideng Pale Kec. Sesayap Kode Pos 77611

Email : capilkt@gmail.com, Whatsapp: 0823-5482-0812

Website : <https://disdukcabil.tanatidungkab.go.id>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; dan (c) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2025 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Tideng Pale, 26 Februari 2026

Kepala

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tana Tidung



[Signature]
RAHMAWANI, S.Hut

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP. 19800720 200604 2 016



PEMERINTAHAN KABUPATEN TANA TIDUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
NERACA
TAHUN ANGGARAN 2025
1 Januari 2025 Sampai 31 Desember 2025

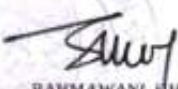


(Dalam Rupiah)

Kode Rekening	Uraian	2025	2024
1	ASET	1.807.277.724,32	2.288.847.631,80
1.1	ASET LANCAR	353.843.078,75	149.519.900,00
1.1.06	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0,00	850.000,00
1.1.06.15	Piutang Pendapatan dari Pengembalian	0,00	850.000,00
1.1.12	Persediaan	353.843.078,75	148.669.900,00
1.1.12.01	Batang Pakai Habis	353.843.078,75	148.669.900,00
	JUMLAH ASET LANCAR	353.843.078,75	149.519.900,00
1.3	ASET TETAP	1.330.761.314,57	1.996.214.398,00
1.3.02	Peralatan dan Mesin	4.818.090.031,09	4.919.570.931,00
1.3.02.01	Alat Besar	49.200.000,00	49.200.000,00
1.3.02.02	Alat Angkutan	501.780.000,00	691.067.300,00
1.3.02.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	3.000.000,00	3.000.000,00
1.3.02.05	Alat Kamar dan Rumah Tangga	1.424.498.061,00	1.422.408.061,00
1.3.02.06	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	85.646.567,00	85.646.567,00
1.3.02.07	Alat Keokteran dan Kesehatan	4.150.000,00	4.150.000,00
1.3.02.08	Alat Laboratorium	194.610.000,00	194.610.000,00
1.3.02.10	Komputer	2.466.825.403,00	2.461.009.003,00
1.3.02.15	Alat Keselamatan Kerja	8.400.000,00	8.400.000,00
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	81.124.350,00	81.124.350,00
1.3.05.07	Aset Tetap Dalam Renovasi	81.124.350,00	81.124.350,00
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(3.568.453.066,43)	(3.094.480.883,00)
1.3.07.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.568.695.375,43)	(3.094.345.676,00)
1.3.07.04	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	(1.757.691,00)	(135.207,00)
	JUMLAH ASET TETAP	1.330.761.314,57	1.996.214.398,00
1.5	ASET LAINNYA	122.673.331,08	153.113.333,00
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	152.200.000,00	152.200.000,00
1.5.03.01	Aset Tidak Berwujud	152.200.000,00	152.200.000,00
1.5.04	Aset Lain-lain	402.584.000,00	293.276.700,00
1.5.04.01	Aset Lain-lain	402.584.000,00	293.276.700,00
1.5.05	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(38.175.000,00)	(28.735.001,00)
1.5.05.01	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(38.175.000,00)	(28.735.001,00)
1.5.06	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(372.935.666,00)	(263.628.366,00)
1.5.06.01	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(372.935.666,00)	(263.628.366,00)
	JUMLAH ASET LAINNYA	122.673.331,08	153.113.333,00
	JUMLAH ASET	1.807.277.724,32	2.288.847.631,80
2	KEWAJIBAN	169.368,00	62.648,00
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	169.368,00	62.648,00
2.1.06	Utang Belanja	169.368,00	62.640,00
2.1.06.02	Utang Belanja Barang dan Jasa	169.368,00	62.640,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	169.368,00	62.648,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	169.368,00	62.648,00
3	EKUITAS	(6.067.948.901,68)	(5.686.271.367,00)
3.1	EKUITAS	(6.067.948.901,68)	(5.686.271.367,00)
3.1.01	Ekuitas	(11.799.829.005,68)	(13.991.264.530,00)
3.1.01.01	Ekuitas	(5.606.271.367,00)	(6.113.718.343,00)
3.1.01.02	Surplus/Defisit-LQ	(6.193.557.638,68)	(7.877.546.187,00)
3.1.03	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	5.791.881.004,00	8.384.993.163,00
3.1.03.01	IKK PPKD	5.791.881.004,00	8.384.993.163,00
	JUMLAH EKUITAS	(6.067.948.901,68)	(5.686.271.367,00)

Kode Rekening	Uraian	2025	2024
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	(6.807.778.633,68)	(5.606.208.727,00)

Kab. Tapani Tidang, 14 Juli 2026
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN
SIPIL



RAHMAWANI, S.Hut
NIP.199007202006042016



PEMERINTAHAN KABUPATEN TANA TIDUNG
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2025
1 JANUARI 2025 SAMPAI 31 DESEMBER 2025



Kode Rekening	Uraian	2025	2024	Kesalahan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
7	PENDAPATAN	84.892.000,00	61.510.000,00	23.292.000,00	37,87
7.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	(850.000,00)	0,00	(850.000,00)	0,00
7.1.04	Lain-lain PAD yang Sah-LO	(850.000,00)	0,00	(850.000,00)	0,00
7.1.04.08	Penjualan atas Tanah Ganti Kerugian Keuangan Daerah-LO	(850.000,00)	0,00	(850.000,00)	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)-LO	(850.000,00)	0,00	(850.000,00)	0,00
7.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	85.652.000,00	61.510.000,00	24.142.000,00	38,25
7.3.01	Pendapatan Hibah-LO	85.652.000,00	61.510.000,00	24.142.000,00	38,25
7.3.01.02	Pendapatan Hibah dari Pemerintah Daerah Lainnya-LO	85.652.000,00	61.510.000,00	24.142.000,00	38,25
	JUMLAH LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH-LO	85.652.000,00	61.510.000,00	24.142.000,00	38,25
	JUMLAH PENDAPATAN	84.892.000,00	61.510.000,00	23.292.000,00	37,87
8	BEBAN	6.278.358.638,68	7.939.056.187,00	(1.660.696.548,32)	(26,92)
8.1	BEBAN OPERASI	5.864.648.133,25	7.406.168.380,00	(1.741.329.226,75)	(23,51)
8.1.01	Beban Pegawai	5.618.700.034,00	3.881.438.527,00	(181.678.493,00)	(4,78)
8.1.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	1.478.079.901,00	1.437.525.328,00	41.054.573,00	2,86
8.1.01.02	Beban Tambahan Penghasilan ASN	2.140.189.133,00	2.235.234.199,00	(95.045.066,00)	(4,25)
8.1.01.03	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Perimbangan Objektif Lainnya ASN	0,00	127.680.000,00	(127.680.000,00)	(100,00)
8.1.02	Beban Bangun dan Jasa	2.045.871.119,25	3.565.729.853,00	(1.559.858.733,75)	(43,26)
8.1.02.01	Beban Bangun	568.684.891,25	1.105.844.734,00	(537.240.842,75)	(48,58)
8.1.02.02	Beban Jasa	516.758.667,00	855.606.982,00	(138.848.975,00)	(21,18)
8.1.02.03	Beban Pemeliharaan	83.424.000,00	118.516.000,00	(24.892.000,00)	(21,00)
8.1.02.04	Beban Perjalanan Dinas	883.404.421,00	1.712.767.137,00	(848.362.716,00)	(48,59)
8.1.02.05	Beban Uang dan/atau jasa untuk ditransfer kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Manufaktur	3.490.000,00	12.900.000,00	(9.510.000,00)	(73,22)
	JUMLAH BEBAN OPERASI	5.864.648.133,25	7.406.168.380,00	(1.741.329.226,75)	(23,51)
8.1.08	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	613.718.485,43	532.886.807,00	80.832.678,43	15,17
8.1.08.03	Beban Penyusutan Perlatan dan Mesin	583.696.999,43	515.384.933,00	68.312.066,43	17,96
8.1.08.04	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	1.622.484,00	135.207,00	1.487.277,00	1.100,00
8.1.08.06	Beban Amortisasi Aset Lainnya-Aset Tidak Berwujud	30.440.002,00	17.256.667,00	13.183.335,00	75,38
	JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	613.718.485,43	532.886.807,00	80.832.678,43	15,17
	JUMLAH BEBAN	6.278.358.638,68	7.939.056.187,00	(1.660.696.548,32)	(26,92)
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(6.193.557.638,68)	(7.877.546.187,00)	1.683.988.548,32	(21,30)

Kab. Tana Tidung, 14 Juli 2026
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL

RAHMAWATI, S.Jant
NIP. 0007200306042016

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan pelaporan keuangan SKPD adalah menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya
- h. Pelaporan keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai :
 - Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran; dan
 - Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Dasar hukum penyusunan Laporan Keuangan OPD Kabupaten Tana Tidung adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kepada DPRD;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 5165);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 13 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022
12. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 11 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Berbasis Akrua;
13. Peraturan Bupati Kabupaten Tana Tidung Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 33 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Lampiran Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 49 Tahun 2017 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tana Tidung;
15. Peraturan Bupati Kabupaten Tana Tidung Nomor 75 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung;
16. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 40 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Tana Tidung;
17. Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 41 tahun 2023 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.3 Sistematika Penyajian Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai. Penyusunan CaLK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung Tahun Anggaran 2025 dibagi ke dalam 6 (enam) Bab, terdiri dari :

- A. Bab I : Berisi Pendahuluan yang membahas secara khusus maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan, landasan hukum penyusunan laporan keuangan dan sistematika penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.
- B. Bab II : Memuat ikhtisar realisasi pencapaian kinerja APBD menurut bidang, berupa gambaran realisasi pencapaian efektivitas dan efisiensi.
- C. Bab III : Membahas mengenai entitas pelaporan keuangan daerah, basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan, basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan dan penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).
- D. Bab IV : Berisi rincian dan penjelasan masing-masing pos-pos pelaporan keuangan yang terdiri dari komponen-komponen laporan realisasi anggaran, komponen-komponen neraca, komponen-komponen laporan operasional, dan komponen-komponen laporan perubahan ekuitas.
- E. Bab V : Berisi penjelasan atas informasi-informasi non keuangan.
- F. Bab VI : Penutup berisi kesimpulan atas Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2025.

BAB II
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung pada Tahun Anggaran 2025 melaksanakan urusan wajib Bidang Keuangan dengan capaian kinerja sebagai berikut :

Tabel 1.1 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2025

Uraian	Anggaran 2025	Realisasi 2025	(%)	Realisasi 2024
PENDAPATAN – LRA	0,00	0,00	0	0,00
PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA	0,00	0,00	0	0,00
PENDAPATAN TRANSFER - LRA	0,00	0,00	0	0,00
LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH – LRA	0,00	0,00	0	0,00
BELANJA	6.202.269.925,00	5.791.881.004,00	93,38	8.384.993.163,00
BELANJA OPERASI	6.194.220.725,00	5.784.054.604,00	93,38	7.356.786.863,00
BELANJA MODAL	8.049.200,00	7.826.400,00	97,23	1.028.206.300,00
BELANJA TAK TERDUGA	0,00	0,00	0	0,00
TRANSFER	0,00	0,00	0	0,00
TRANSFER BANTUAN KEUANGAN	0,00	0,00	0	0,00
SURPLUS / DEFISIT	6.202.269.925,00	5.791.881.004,00	93,38	8.384.993.163,00
PEMBIAYAAN NETTO	0,00	0,00	0	0,00
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(6.202.269.925,00)	(5.791.881.004,00)	93,38	(8.384.993.163,00)

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			TOTAL	%	SISA ANGGARAN
		PEGAWAI	BARANG & JASA	MODAL			
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Rp5.491.667.425,00	3.749.579.034,00	1.377.579.850,00		5.127.158.884,00	93,37	364.508.541,00
Program Pendaftaran Penduduk	Rp186.581.000,00		178.638.500,00		178.638.500,00	95,74	7.942.500,00
Program Pencatatan Sipil	Rp211.658.400,00		205.810.120,00		205.810.120,00	97,24	5.848.280,00
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp240.123.100,00		223.879.700,00		223.879.700,00	93,24	16.243.400,00
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Rp72.240.000,00		56.393.800,00		56.393.800,00	78,06	15.846.200,00
JUMLAH	6.202.269.925,00	3.749.579.034,00	2.042.310.970,00		5.791.881.004,00	93,38	410.388.921,00

2.2 Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Dalam melaksanakan urusan Keuangan selama tahun 2025, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung mampu melaksanakannya dengan optimal walaupun terdapat kendala-kendala dalam pelaksanaan. Hambatan dan kendala dalam pencapaian target yang telah ditetapkan yaitu :

- a. Masih adanya beberapa jabatan kosong, namun sampai akhir tahun anggaran selesai jabatan kosong tersebut belum terpenuhi, sehingga penyerapan anggaran belanja pegawai jauh dari target yang direncanakan;
- b. Masih rendahnya tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Masih rendahnya OPD yang melakukan pemanfaatan data kependudukan melalui perjanjian kerjasama.
- d. Kondisi geografis wilayah Kabupaten Tana Tidung yang cukup luas dan terdapat beberapa desa dan kecamatan yang berada di wilayah pesisir menjadi kendala dalam kemudahan akses;

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pemerintah Kabupaten Tana Tidung telah menetapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual sebagai dasar untuk melakukan pencatatan dan pelaporan aktivitas keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 40 Tahun 2023 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Tidung dan Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 11 Tahun 2014 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Tidung Berbasis Akrual. Kebijakan akuntansi Pemerintah Kabupaten Tana Tidung mengacu pada prinsip-prinsip umum yang ditetapkan oleh Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

3.1 Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Kabupaten Tana Tidung, dalam fungsi pelaporannya dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung.

Entitas Akuntansi adalah 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 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang berada di lingkup Pemerintah Kabupaten Tana Tidung.

Laporan Keuangan yang dibuat oleh entitas pelaporan pada dasarnya merupakan konsolidasi dari masing-masing entitas akuntansi. Proses kompilasi berdasarkan pelaksanaan system pengelolaan keuangan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung selaku OPD.

a. Penanggung Jawab Pelaporan Keuangan

Penanggung jawab pelaporan keuangan berada di tangan pimpinan entitas. Dalam pelaporan keuangan, pemerintah daerah atau satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah menurut peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan.

Komponen Laporan keuangan yang harus disampaikan setiap entitas adalah:

- Laporan Realisasi Anggaran;
- Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
- Neraca;
- Laporan Operasional;
- Laporan Perubahan Ekuitas;
- Laporan Arus Kas; dan
- Catatan atas Laporan Keuangan.

Komponen-komponen laporan keuangan tersebut disajikan oleh setiap entitas, kecuali Laporan Arus Kas yang hanya disajikan oleh entitas yang

mempunyai fungsi perbendaharaan umum, dan Laporan Perubahan SAL yang hanya disajikan oleh Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya.

b. **Penyelenggaraan Akuntansi**

Setiap OPD diwajibkan untuk menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan atas transaksi yang menjadi tanggung jawab masing-masing OPD. OPD menyelenggarakan akuntansi atas transaksi pendapatan, belanja, aset, kewajiban dan ekuitas dana.

Disamping sebagai penanggung jawab penyusunan pelaporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas pelaporan, OPD juga bertanggung jawab untuk melakukan pembinaan penyelenggaraan akuntansi di OPD.

3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun Anggaran 2025 adalah basis akrual, yaitu pengakuan pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akrual serta pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD;
- b. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah daerah, adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca;
- c. Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas akuntansi/entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bila mana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran. Pendapatan dan belanja bukan tunai seperti bantuan pihak luar asing dalam bentuk barang dan jasa disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran sepanjang telah dianggarkan dalam APBD;
- d. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah, tanpa

memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Adapun dampak kumulatif dari perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan yang berdampak pada laporan keuangan periode sebelumnya disajikan dalam laporan perubahan ekuitas dan disajikan dalam CaLK dalam rangka memberikan informasi atas keterbandingan atas laporan keuangan.

3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran akun-akun 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 wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan. Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan. Piutang dicatat sebesar nilai nominal. Persediaan dicatat sebesar Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Pengukuran akun-akun laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Secara umum kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan ini telah disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Berikut ini adalah kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan :

3.4.1 Kebijakan Akuntansi Aset

Aset diakui jika potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh atau dilepas oleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Aset diakui pada saat diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan / atau pada saat penguasaannya berpindah. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah daerah antara lain bersumber dari pajak, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan daerah dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman.

Aset adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai dan dapat diukur dengan satuan uang. Tidak termasuk dalam pengertian sumber daya ekonomis tersebut adalah sumber daya alam seperti hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan dasar laut, kandungan pertambangan dan harta peninggalan sejarah seperti candi. Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan aktiva lain-lain.

3.4.1.1 Aset Lancar

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 1 sampai 12 bulan, surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran dan piutang lainnya. persediaan mencakup barang dan perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan.

a) Kas dan Bank

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah.

Kas dan Bank terdiri atas Kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara dan deposito berjangka.

Kas diakui pada saat diterima atau dikeluarkan berdasarkan nilai nominal uang.

Setara kas yaitu Investasi jangka pendek yang sangat *liquid* yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.

b) Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Karakteristik dari investasi jangka pendek adalah sebagai berikut:

- Dapat segera dicairkan/diperjual belikan.
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas.
- Beresiko rendah.

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

- Deposito berjangka waktu sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis

(*revolving deposit*).

- Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan :

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

Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, biaya perolehan setara kas yang diserahkan atau nilai wajar asset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.

c) Piutang

- Piutang merupakan hak atau klaim kepada pihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi. Terdiri dari piutang pajak, piutang retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- Piutang dinilai sebesar nilai bersih yang diperkirakan dapat direalisasikan.
- Pengakuan pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah kas yang akan diterima dan jumlah pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan.
- Piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Sehingga diperlukan penyesuaian dengan membentuk penyisihan piutang tidak tertagih berdasarkan penggolongan kualitas piutang.
- Penilaian piutang dilakukan dengan mempertimbangkan :
 - Jatuh tempo piutang
 - Upaya penagihan

- Kualitas piutang dapat digolongkan dalam 4 golongan yaitu:
 - Kualitas lancar apabila belum dilakukan pelunasan dari 0 (nol) bulan sampai dengan 6 (enam) bulan setelah tanggal jatuh tempo, dengan penyisihan piutang sebesar 5%
 - Kualitas kurang lancar apabila belum dilakukan pelunasan dalam jangka waktu diatas 6 (enam) bulan sampai dengan 2 (dua) tahun setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, dengan penyisihan piutang sebesar 10%
 - Kualitas diragukan apabila belum dilakukan pelunasan dalam jangka waktu diatas 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, dengan penyisihan sebesar 70%
 - Kualitas macet apabila belum dilakukan pelunasan:
 - 1) Dalam jangka waktu diatas 3 (tiga) tahun setelah tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau
 - 2) Piutang telah diserahkan kepada panitia urusan piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
 - 3) Besar penyisihan piutang kualitas macet adalah 100%

d) 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 / atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan terdiri dari persediaan alat tulis kantor, alat listrik, materai / bahan benda pos, bahan bakar, bahan makanan pokok, barang dalam proses / setengah jadi, tanah / bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dan persediaan hewan dan tanaman. Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*Stok Opname*).

Persediaan disajikan sebesar :

- 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
- 2) Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri.
- 3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lain seperti donasi/ rampasan.
- 4) Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh.

3.4.1.2 Aset Non Lancar

a) Investasi Jangka Panjang

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi Jangka Panjang terdiri dari :

– Investasi Permanen

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, dalam artian investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau menarik kembali. Investasi permanen yang dilakukan pemerintah daerah tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan tetapi untuk mendapatkan deviden dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan investasi permanen pemerintah daerah berupa :

- Penyertaan Modal Pemerintah daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah.
- Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

– Investasi Non Permanen

Investasi non permanen adalah investasi adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Investasi Non Permanen terdiri dari :

- Pembelian Surat Utang Negara;
- Penanaman Modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga
- Investasi non permanen lainnya

Investasi jangka panjang dalam neraca dinilai berdasarkan:

a) Metode Biaya

Kriteria penggunaan metode ini berdasarkan kepemilikan kurang dari 20%. Investasi dengan metode biaya ini dicatat sebesar biaya perolehan.

b) Metode Ekuitas

Kriteria dari penggunaan metode ini, yaitu :

- Kepemilikan 20% sampai lebih dari 50%
- Kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan. Dengan menggunakan metode ini, pemerintah daerah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar laba atau rugi pemerintah daerah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali deviden dalam bentuk saham yang diterima pemerintah daerah akan mengurangi nilai investasi pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah daerah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.
- Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan

b) Aset Tetap

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut :

a. Tanah;

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin;

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan;

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud

untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - e. Aset Tetap Lainnya;
Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
 - f. Konstruksi dalam Pengerjaan.
Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya, sehingga belum dapat difungsikan / dimanfaatkan.
2. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
 3. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah daerah, seperti bahan (*materials*), perlengkapan (*supplies*) dan aset yang dibangun / dibeli yang direncanakan akan diserahkan ke masyarakat.

Pengakuan Aset Tetap

1. Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Berwujud;
 - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan baik oleh Pemerintah Kabupaten / Perangkat Daerah maupun untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat; dan

- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan baik oleh Pemerintah Kabupaten / Perangkat Daerah maupun untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat; dan
 - f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
2. Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir kesuatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.
 3. Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual.
 4. Pengakuan aset tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
 5. Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

6. Kapitalisasi Belanja Menjadi Aset Tetap

- a. Pada dasarnya pengeluaran untuk aset tetap dapat dikategorikan menjadi belanja modal (*capital expenditures*) dan pengeluaran pendapatan (*revenue expenditures*).
- b. Belanja modal adalah pengeluaran yang harus dicatat sebagai aset (dikapitalisir). Pengeluaran-pengeluaran yang akan mendatangkan manfaat lebih dari satu periode akuntansi termasuk dalam kategori ini, misalnya penambahan satu unit AC dalam sebuah mobil atau penambahan teras pada gedung yang telah dimiliki, merupakan belanja modal.
- c. Demikian juga halnya dengan pengeluaran yang akan menambah efisiensi, memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas atau mutu produksi. Contoh pengeluaran yang memperpanjang umur aset atau meningkatkan kapasitas produksi adalah pengeluaran untuk perbaikan besar-besaran.
- d. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru atau penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.
- e. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengadaan baru untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Batasan Kapitalisasi untuk Pengadaan Baru

Kodefikasi					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi Untuk pengadaan baru
1	3				ASET TETAP	
1	3	2			PERALATAN DAN MESIN	
1	3	2	01		Alat Besar	
1	3	2	01	01	Alat Besar Darat	$\geq 5.000.000$
1	3	2	01	02	Alat Besar Apung	$\geq 5.000.000$
1	3	2	01	03	Alat Bantu	$\geq 5.000.000$
1	3	2	02		Alat Angkutan	
1	3	2	02	01	Alat Angkutan Darat Bermotor	$\geq 1.500.000$
1	3	2	02	02	Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	$\geq 1.500.000$
1	3	2	02	03	Alat Angkutan Apung Bermotor	$\geq 1.500.000$
1	3	2	02	04	Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	$\geq 1.500.000$
1	3	2	02	05	Alat Angkutan Bermotor Udara	$\geq 10.000.000$
1	3	2	03		Alat Bengkel Dan Alat Ukur	
1	3	2	03	01	Alat Bengkel Bermesin	$\geq 1.000.000$
1	3	2	03	02	Alat Bengkel Tak Bermesin	$\geq 1.000.000$
1	3	2	03	03	Alat Ukur	$\geq 1.000.000$
1	3	2	04		Alat Pertanian	
1	3	2	04	01	Alat Pengolahan	$\geq 1.000.000$
1	3	2	05		Alat Kantor Dan Rumah Tangga	
1	3	2	05	01	Alat Kantor	$\geq 1.000.000$
1	3	2	05	02	Alat Rumah Tangga	$\geq 1.000.000$
1	3	2	05	03	Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	$\geq 1.000.000$
1	3	2	06		Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar	
1	3	2	06	01	Alat Studio	$\geq 1.000.000$
1	3	2	06	02	Alat Komunikasi	$\geq 1.000.000$
1	3	2	06	03	Peralatan Pemancar	$\geq 1.000.000$
1	3	2	06	04	Peralatan Komunikasi Navigasi	$\geq 1.000.000$
1	3	2	07		Alat Kedokteran Dan Kesehatan	
1	3	2	07	01	Alat Kedokteran	$\geq 1.000.000$
1	3	2	07	02	Alat Kesehatan Umum	$\geq 1.000.000$
1	3	2	08		Alat Laboratorium	
1	3	2	08	01	Unit Alat Laboratorium	$\geq 1.000.000$

Kodefikasi					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi Untuk pengadaan baru
1	3	2	08	02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	>= 1.000.000
1	3	2	08	03	Alat Peraga Praktek Sekolah	>= 1.000.000
1	3	2	08	04	Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	>= 1.000.000
1	3	2	08	05	Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	>= 1.000.000
1	3	2	08	06	Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	>= 1.000.000
1	3	2	08	07	Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	>= 1.000.000
1	3	2	08	08	Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	>= 1.000.000
1	3	2	08	09	Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	>= 1.000.000
1	3	2	09		Alat Persenjataan	
1	3	2	09	01	Senjata Api	>= 1.000.000
1	3	2	09	02	Persenjataan Non Senjata Api	>= 1.000.000
1	3	2	09	03	Senjata Sinar	>= 1.000.000
1	3	2	09	04	Alat Khusus Kepolisian	>= 1.000.000
1	3	2	10		Komputer	
1	3	2	10	01	Komputer Unit	>= 1.000.000
1	3	2	10	02	Peralatan Komputer	>= 1.000.000
1	3	2	11		Alat Eksplorasi	
1	3	2	11	01	Alat Eksplorasi Topografi	>= 1.000.000
1	3	2	11	02	Alat Eksplorasi Geofisika	>= 1.000.000
1	3	2	12		Alat Pengeboran	
1	3	2	12	01	Alat Pengeboran Mesin	>= 1.000.000
1	3	2	12	02	Alat Pengeboran Non Mesin	>= 1.000.000
1	3	2	13		Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian	
1	3	2	13	01	Sumur	>= 1.000.000
1	3	2	13	02	Produksi	>= 1.000.000
1	3	2	13	03	Pengolahan Dan Pemurnian	>= 1.000.000
1	3	2	14		Alat Bantu Eksplorasi	
1	3	2	14	01	Alat Bantu Eksplorasi	>= 1.000.000
1	3	2	14	02	Alat Bantu Produksi	>= 1.000.000
1	3	2	15		Alat Keselamatan Kerja	
1	3	2	15	01	Alat Deteksi	>= 1.000.000
1	3	2	15	02	Alat Pelindung	>= 1.000.000

Kodefikasi					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi Untuk pengadaan baru
1	3	2	15	03	Alat Sar	>= 1.000.000
1	3	2	15	04	Alat Kerja Penerbangan	>= 1.000.000
1	3	2	16		Alat Peraga	
1	3	2	16	01	Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	>= 1.000.000
1	3	2	17		Peralatan Proses/Produksi	
1	3	2	17	01	Unit Peralatan Proses/Produksi	>= 1.000.000
1	3	2	18		Rambu - Rambu	
1	3	2	18	01	Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	>= 1.000.000
1	3	2	18	02	Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	>= 1.000.000
1	3	2	18	03	Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	>= 1.000.000
1	3	2	19		Peralatan Olah Raga	
1	3	2	19	01	Peralatan Olah Raga	>= 1.000.000
1	3	3			GEDUNG DAN BANGUNAN	
1	3	3	01		Bangunan Gedung	
1	3	3	01	01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	>= 10.000.000
1	3	3	01	02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	>= 10.000.000
1	3	3	02		Monumen	
1	3	3	02	01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	>= 10.000.000
1	3	3	03		Bangunan Menara	
1	3	3	03	01	Bangunan Menara Perambuan	>= 10.000.000
1	3	3	04		Tugu Titik Kontrol/Pasti	
1	3	3	04	01	Tugu/Tanda Batas	>= 10.000.000
1	3	5			Aset Tetap Lainnya	
1	3	5	1		Bahan Perpustakaan	
1	3	5	1	01	Bahan Perpustakaan Tercetak	>= 100.000
1	3	5	1	02	Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro	>= 100.000
1	3	5	1	03	Kartografi, Naskah Dan Lukisan	>= 100.000
1	3	5	1	04	Musik	>= 100.000
1	3	5	1	05	Karya Grafika (Graphic Material)	>= 100.000
1	3	5	1	06	Three Dimensional Artefacts And Realita	>= 100.000
1	3	5	1	07	Tarscalt	>= 100.000
1	3	5	2		Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	
1	3	5	2	01	Barang Bercorak Kesenian	>= 200.000
1	3	5	2	02	Alat Bercorak Kebudayaan	>= 200.000
1	3	5	2	03	Tanda Penghargaan	>= 200.000

Kodefikasi					Jenis Aset Tetap	Batasan Kapitalisasi Untuk pengadaan baru
1	3	5	3		Hewan	
1	3	5	3	01	Hewan Piaraan	>= 1.000.000
1	3	5	3	02	Ternak	>= 1.000.000
1	3	5	3	03	Hewan Lainnya	>= 1.000.000
1	3	5	4		Biota Perairan	
1	3	5	4	01	Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	>= 1.000.000
1	3	5	4	02	Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	03	Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	04	Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	05	Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	06	Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	07	Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	08	Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)	>= 1.000.000
1	3	5	4	09	Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)	>= 1.000.000
1	3	5	4	10	Biota Perairan Lainnya	>= 1.000.000
1	3	5	5		Tanaman	
1	3	5	5	01	Tanaman	>= 250.000
1	3	5	6		Barang Koleksi Non Budaya	
1	3	5	6	01	Barang Koleksi Non Budaya	>= 200.000

- f. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Jalan, Irigasi, dan Jaringan tidak ada nilai satuan minimum kapitalisasi.
- g. Nilai satuan minimum kapitalisasi atas perolehan aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi untuk per satuan jenis aset atau harga per unit atas jenis aset ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 3.2 Batasan Kapitalisasi untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi

Jenis Aset Tetap	Batasan apitalisasi Untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi	Keterangan
PERALATAN DAN MESIN		
Alat Besar		
Alat Besar Darat	$\geq 5.000.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/sparepart baru
Alat Besar Apung	$\geq 5.000.000$	-sda-
Alat Bantu	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Angkutan		
Alat Angkutan Darat Bermotor	$\geq 1.000.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/sparepart baru
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi	
Alat Angkutan Apung Bermotor	Pemeliharaan Tidak Dikapitalisasi	
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	-sda-	
Alat Angkutan Bermotor Udara	$\geq 5.000.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan berat dan pemasangan alat/sparepart baru
Alat Bengkel Dan Alat Ukur		
Alat Bengkel Bermesin	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	

Jenis Aset Tetap	Batasan apitalisasi Untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi	Keterangan
Alat Bengkel Tak Bermesin	-sda-	
Alat Ukur	-sda-	
Alat Pertanian		
Alat Pengolahan	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Kantor Dan Rumah Tangga		
Alat Kantor	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Rumah Tangga	-sda-	
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	-sda-	
Alat Studio, Komunikasi Dan Pemancar		
Alat Studio	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Komunikasi	-sda-	
Peralatan Pemancar	-sda-	
Peralatan Komunikasi Navigasi	-sda-	
Alat Kedokteran Dan Kesehatan		
Alat Kedokteran	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Kesehatan Umum	-sda-	
Alat Laboratorium		
Unit Alat Laboratorium	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	-sda-	
Alat Peraga Praktek Sekolah	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Laboratorium Fisika Nuklir/Elektronika	-sda-	
Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	-sda-	
Radiation Aplication and Non Destructive Testing Laboratory (BATAM)	-sda-	
Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	

Jenis Aset Tetap	Batasan apitalisasi Untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi	Keterangan
Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi Dan Instrumentasi	-sda-	
Alat Persenjataan		
Senjata Api	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Persenjataan Non Senjata Api	-sda-	
Senjata Sinar	-sda-	
Alat Khusus Kepolisian	-sda-	
Komputer		
Komputer Unit	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Komputer	-sda-	
Alat Eksplorasi		
Alat Eksplorasi Topografi	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Eksplorasi Geofisika	-sda-	
Alat Pengeboran		
Alat Pengeboran Mesin	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Pengeboran Non Mesin	-sda-	
Alat Produksi, Pengolahan Dan Pemurnian		
Sumur	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Produksi	-sda-	
Pengolahan Dan Pemurnian	-sda-	
Alat Bantu Eksplorasi		
Alat Bantu Eksplorasi	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Bantu Produksi	-sda-	
Alat Keselamatan Kerja		
Alat Deteksi	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Pelindung	-sda-	
Alat Sar	-sda-	
Alat Kerja Penerbangan	-sda-	
Alat Peraga		

Jenis Aset Tetap	Batasan apitalisasi Untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi	Keterangan
Alat Peraga Pelatihan Dan Percontohan	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Peralatan Proses/Produksi		
Unit Peralatan Proses/Produksi	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Rambu - Rambu		
Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Rambu-Rambu Lalu Lintas Udara	-sda-	
Rambu-Rambu Lalu Lintas Laut	-sda-	
Peralatan Olah Raga		
Peralatan Olah Raga	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
GEDUNG DAN BANGUNAN		
Bangunan Gedung		
Bangunan Gedung Tempat Kerja	$\geq 10.000.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan sedang/ berat /Menambah Umur Ekonomis
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	$\geq 10.000.000$	-sda-
Monumen		
Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	$\geq 5.000.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan sedang/ berat /Menambah Umur Ekonomis
Bangunan Menara		
Bangunan Menara Perambuan	$\geq 2.500.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan sedang/ berat /Menambah Umur Ekonomis
Tugu Titik Kontrol/Pasti		
Tugu/Tanda Batas	$\geq 5.000.000$	Untuk yang sifatnya pemeliharaan sedang / berat /

Jenis Aset Tetap	Batasan apitalisasi Untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi	Keterangan
		Menambah Umur Ekonomis
ASET TETAP LAINNYA		
Bahan Perpustakaan		
Bahan Perpustakaan Tercetak	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Bahan Perpustakaan Terekam Dan Bentuk Mikro	-sda-	
Kartografi, Naskah Dan Lukisan	-sda-	
Musik	-sda-	
Karya Grafika (Graphic Material)	-sda-	
Three Dimensional Artefacts And Realita	-sda-	
Tarscalt	-sda-	
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga		
Barang Bercorak Kesenian	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Alat Bercorak Kebudayaan	-sda-	
Tanda Penghargaan	-sda-	
Hewan		
Hewan Piaraan	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Ternak	-sda-	
Hewan Lainnya	-sda-	
Biota Perairan		
Ikan Bersirip (Pisces/Ikan Bersirip)	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Crustea (Udang, Rajungan, Kepiting, Dan Sebangsanya)	-sda-	
Mollusca (Kerang, Tiram, Cumi-Cumi, Gurita, Siput, Dan Sebangsanya)	-sda-	
Coelenterata (Ubur-Ubur Dan Sebangsanya)	-sda-	
Echinodermata (Tripang, Bulu Babi, Dan Sebangsanya)	-sda-	
Amphibia (Kodok Dan Sebangsanya)	-sda-	

Jenis Aset Tetap	Batasan apitalisasi Untuk Renovasi, Pemeliharaan, Pengembangan, dan Restorasi	Keterangan
Reptilia (Buaya, Penyu, Kura-Kura, Biawak, Ular Air, Dan Sebangsanya)	-sda-	
Mammalia (Paus, Lumba-Lumba, Pesut, Duyung, Dan Sebangsanya)	-sda-	
Algae (Rumput Laut Dan Tumbuh-Tumbuhan Lain Yang Hidup Di Dalam Air)	-sda-	
Biota Perairan Lainnya	-sda-	
Tanaman		
Tanaman	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	
Barang Koleksi Non Budaya		
Barang Koleksi Non Budaya	Pemeliharaan Tidak dikapitalisasi	

Untuk jenis aset tetap yang biaya-biaya pemeliharaannya tidak dikapitalisasi maka pada saat penganggaran dianggarkan dalam belanja barang dan jasa.

- Untuk jenis aset gedung/bangunan dan jalan / jembatan / bangunan air / irigasi / instalasi dan jaringan memperhatikan pada paragraf 47 sampai dengan paragraf 51 tentang Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*), batasan minimal penganggaran dalam belanja modal sesuai dalam tabel tersebut di atas.
- Pengeluaran belanja pengadaan baru untuk aset yang memenuhi kriteria berwujud, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehan aset dapat diukur secara andal dan tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas dan diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan, tetapi nilainya dibawah batasan nilai satuan minimum kapitalisasi sebagaimana diatas dicatat secara terpisah dari daftar aset tetap (*ekstra komptabel*).

c) Dana Cadangan

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif

besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja masa datang.

Pembentukan maupun peruntukan dana cadangan harus diatur dengan peraturan daerah, sehingga dana cadangan tidak digunakan untuk peruntukan yang lain. Apabila terdapat lebih dari satu peruntukan, maka dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.

d) Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset Lainnya terdiri dari Tagihan Piutang Penjualan Angsuran; Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah; Kemitraan dengan Pihak Ketiga; Aset Tidak Berwujud; dan Aset Lain-Lain.

e) Penyusutan

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset karena pengkonsumsian potensi manfaat aset oleh pemakai atau pengurang nilai karena keusangan, Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*) tanpa nilai sisa aset tetap.

Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai beban penyusutan dan dicatat pada Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebagai pengurang nilai aset tetap.

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

Penyusutan aset tetap setelah adanya rehab sedang / berat dan memperpanjang masa manfaat dihitung dari nilai buku ditambah biaya rehab pada saat dilakukan peninjauan kembali dibagi estimasi sisa masa manfaat ditambah tambahan masa manfaat yang diperkenankan setelah peninjauan.

Tabel 3.3 Penambahan Masa Manfaat

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Besar				
Alat Besar Darat	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	10	0 3 5
Alat Besar Apung	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	8	0 2 4
Alat Bantu	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	7	0 2 4
Alat Angkutan				
Alat Angkutan Darat Bermotor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 1 3
Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	2	0 1 1
Alat Angkutan Apung Bermotor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 1 3
Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	2	0 1 1
Alat Angkutan Bermotor Udara	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	20	0 5 10

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Bengkel dan Alat Ukur				
Alat Bengkel Bermesin	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	0 3 5
Alat Bengkel Tak Bermesin	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Ukur	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Pertanian				
Alat Pengolahan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 20% >21% s.d 50% >51% s.d 100%	4	0 1 2
Alat Kantor dan Rumah Tangga				
Alat Kantor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Rumah Tangga	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	> >0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar				
Alat Studio	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25% >25% s.d 50%	5	0 2

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		3
Alat Komunikasi	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	5	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		2
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		3
Peralatan Pemancar	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	10	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		3
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		5
Peralatan Komunikasi Navigasi	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	15	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		5
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		7
Alat Kedokteran dan Kesehatan				
Alat Kedokteran	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	5	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		2
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		3
Alat Kesehatan Umum	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	5	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		2
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		3
Alat laboratorium				
Unit Alat laboratorium	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	8	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		3
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		4
Unit Alat laboratorium Kimia Nuklir	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	15	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		5
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		7
Alat Peraga Praktek Sekolah	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25%	10	0
	Pemeliharaan Sedang	>25% s.d 50%		3
	Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		5

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Laboratorium Fisika Nuklir / Elektronika	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	15	0 5 7
Alat Proteksi radiasi / Proteksi Lingkungan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	0 3 5
Destructive Testing laboratory	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	0 3 5
Alat laboratorium Lingkungan Hidup	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	7	0 2 4
Peralatan Laboratorium Hidrodinamica	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	15	0 5 7
Alat laboratorium Standarisasi Kalibrasi & Instrumentasi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	0 3 5
Alat Persenjataan				
Senjata Api	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	0 3 5
Persenjataan Non Senjata Api	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	3	0 1 1
Senjata Sinar	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Alat Khusus Kepolisian	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	4	0 1 2
Komputer				
Komputer Unit	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	4	0 1 2
Peralatan Komputer	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	4	0 1 2
Alat Eksplorasi				
Alat Eksplorasi Topografi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Eksplorasi Geofisika	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	0 3 5
Alat Pengeboran				
Alat Pengeboran Mesin	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5
Alat Pengeboran Non Mesin	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5
Alat Produksi Pengolahan dan Pemurnian				
Sumur	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Produksi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5
Pengolahan dan Pemurnian	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	15	0 5 7
Alat Bantu Explorasi				
Alat Bantu Explorasi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5
Alat Bantu Produksi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5
Alat keselamatan Kerja				
Alat Deteksi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Pelindung	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Alat Sar	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	2	0 1 2
Alat Kerja Penerbang	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	10	2 3 5
Alat Peraga				
Alat Peraga Pelatihan dan	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 25% >25% s.d 50%	10	2 3

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Percontohan	Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>50% s.d 100%		5
Peralatan Proses / Produksi				
Unit Peralatan Proses / Produksi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	8	0 3 4
Rambu-Rambu				
Rambu-rambu Lalu lintas Darat	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	7	0 2 4
Rambu-rambu Lalu lintas Udara	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	5	0 2 3
Rambu-rambu Lalu lintas Laut	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	15	0 5 7
Peralatan Olah Raga				
Peralatan Olah Raga	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 25% >25% s.d 50% >50% s.d 100%	3	0 1 1
Bangunan Gedung				
Bangunan Gedung Tempat Kerja	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	50	0 10 15
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	50	0 10 15
Monumen				

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Candi/ Tugu Peringatan / Prasasti	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	50	0 10 15
Bangunan Menara				
Bangunan Menara Perambuan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	40	0 5 10
Tugu Titik Kontrol / Prasasti				
Tugu / Tanda batas	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	50	5 10 15
Jalan dan Jembatan				
Jalan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 60% >60% s.d 100%	10	1 3 5
Jembatan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	50	1 10 15
Bangunan Air				
Bangunan Air Irigasi	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 5% >5% s.d 10% >10% s.d 20%	50	1 5 10
Bangunan Pengairan Pasang Surut	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	50	1 5 10
Bangunan Pengembangan Rawa dan Polder	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	25	1 3 5

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Bangunan Pengaman Sungai/Pantai & Penanggulangan Bencana alam	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	10	1 2 3
Bangunan Pengembangan Sumber air dan Tanah	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	30	1 2 3
Bangunan Air Bersih/Air Baku	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	40	1 10 15
Bangunan Air Kotor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	40	1 10 15
Instalasi				
Instalasi Air Bersih/Air baku	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	30	1 7 10
Instalasi Air Kotor	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	30	1 7 10
Instalasi Pengelolaan Sampah	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	10	1 3 5
Instalasi Pengolahan Bahan Bangunan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	10	1 3 5

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
Instalasi Pembangkit Listrik	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	40	1 10 15
Instalasi gardu Listrik	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	40	1 10 15
Instalasi Pertahanan	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	30	1 3 5
Instalasi gas	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	30	1 10 15
Instalasi Pengaman	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	20	1 1 3
Instalasi Lain	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 65%	5	0 2 3
Jaringan				
Jaringan Air Minum	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	30	1 7 10
Jaringan Listrik	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	40	1 10 15
Jaringan Telepon	Pemeliharaan Ringan/Rutin Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>0% s.d. 30% >30% s.d 45% >45% s.d 100%	20	1 5 10
Jaringan Gas	Pemeliharaan Ringan/Rutin	>0% s.d. 30% >30% s.d 45%	30	1 7

TABEL PENAMBAHAN MASA MANFAAT				
URAIAN	JENIS	Persentase Renovasi/Restorasi/Overhaul dari Nilai Perolehan (Diluar Penyusutan)	Masa Manfaat	Penambahan Masa Manfaat (Tahun)
	Pemeliharaan Sedang Pemeliharaan Berat	>45% s.d 100%		10
ASET TETAP DALAM RENOVASI				
Peralatan dan Mesin dalam renovasi	-	-	-	-
Gedung dan bangunan dalam Renovasi	-	-	-	-
Jaringan Irigasi dan Jaringan dalam Renovasi	-	-	-	-

Perhitungan penyusutan aset tetap dilaksanakan secara bulanan, dasar perhitungan penyusutan dimulai sejak tanggal perolehan yang didasarkan pada dokumen:

- a. Untuk Pengadaan langsung berdasarkan pada kwitansi pembelian.
- b. Untuk Pengadaan melalui pemilihan atau lelang umum berdasarkan pada BAST dari penyedia barang/jasa.
- c. Untuk Pengadaan secara swakelola berdasarkan BAST dari panitia pelaksana

Untuk aset sumbangan/hibah dari pihak lain berdasarkan BAST dari pihak tersebut. Aset tetap yang tidak dilakukan penyusutan antara lain berupa Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, dan Hewan ternak dan tanaman.

Aset Tetap yang direklasifikasi sebagai Aset Lainnya dalam neraca antara lain berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga, Aset yang tidak digunakan seperti aset rusak berat, aset hilang disusutkan sebagaimana layaknya Aset.

1. Penilaian Awal Aset Tetap

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.

2. Pengeluaran Setelah Perolehan (*Subsequent Expenditures*)

Pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan merupakan belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset apabila memenuhi semua kriteria berikut:

- a. Jumlah pengeluaran melebihi batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi sebagaimana telah ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Tana Tidung.
- b. Pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur aset;
- c. Pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas atau mutu produksi;
- d. Pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi;

Tidak termasuk dalam pengertian memperpanjang masa manfaat atau memberi manfaat ekonomik dimasa datang dalam bentuk peningkatan kapasitas/volume, peningkatan efisiensi, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja adalah pemeliharaan / perbaikan / penambahan yang merupakan pemeliharaan rutin/ berkala / terjadwal atau yang dimaksudkan hanya untuk mempertahankan aset tetap tersebut agar berfungsi baik/normal, atau hanya untuk sekedar memperindah atau mempercantik suatu aset tetap.

3.4.2 Kebijakan Akuntansi Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah. Kewajiban dibagi menjadi 2 (dua) kelompok besar yaitu:

1) Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai Kewajiban Jangka Pendek jika diharapkan dibayar (atau jatuh tempo) dalam waktu 12 bulan. Utang Jangka Pendek meliputi Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Utang Bunga, Utang Pajak, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dan Pendapatan Diterima Di Muka.

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) diakui sebesar saldo pungutan / potongan berupa PFK yang belum disetor kepada pihak

lain pada akhir periode akuntansi. Utang Bunga atas utang pemerintah daerah dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar pada akhir periode pelaporan.

Untuk bagian lancar utang jangka panjang, nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2) Kewajiban Jangka Panjang

Secara umum, kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari :

- Utang Dalam Negeri, yang terdiri dari Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan, Utang Dalam Negeri – Obligasi, Utang Pemerintah Pusat, Utang Pemerintah Provinsi, Utang Pemerintah Kabupaten/Kota,
- Utang Luar Negeri yang terdiri dari Utang Luar Negeri Sektor Perbankan.

Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

3.4.3 Kebijakan Akuntansi Ekuitas

Ekuitas dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah. Ekuitas dana diklasifikasikan ke dalam : Ekuitas Dana Lancar; Ekuitas Dana Investasi; dan Ekuitas Dana Cadangan. Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan dan pengakuan kewajiban.

1) Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari : Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA), Cadangan Piutang, Cadangan Persediaan dan Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang jangka Pendek.

2) Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari: Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang, Diinvestasikan dalam Aset Tetap, Diinvestasikan dalam Aset Tetap Lainnya (tidak termasuk Dana Cadangan), Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang.

3) Ekuitas Untuk Dikonsolidasikan

Ekuitas dana untuk dikonsolidasikan merupakan Rekening Koran PPKD (RK-PPKD) sebagai rekening kantor pusat yang pada penyusunan laporan neraca konsolidasi akan dieliminasi dengan Rekening Koran OPD (RK OPD) sebagai rekening kantor cabang.

3.4.4 Kebijakan Akuntansi Pendapatan

1. Kebijakan Akuntansi 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, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pengukuran

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;

3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

Pengakuan

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau
2. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*)

Pengakuan pendapatan-LO pada Pemerintah Kabupaten Tana Tidung dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

1. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
2. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
3. Dokumen timbulnya hak sulit, tidak diperoleh atau tidak diterbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
4. Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assement dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan);
5. Sistem atau administrasi piutang (termasuk *aging schedule* piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian di awal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko pemda tidak mengakui adanya piutang di akhir tahun.

Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pendapatan - LO Diakui Bersamaan Dengan Penerimaan Kas Selama Tahun Berjalan

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih

dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

2. Pendapatan-LO Diakui Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan
 - a. Pendapatan-LO Diakui Sebelum Penerimaan Kas
Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak yang menerbitkan keputusan / peraturan.
 - b. Pendapatan-LO Diakui Setelah Penerimaan Kas
Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

Pengukuran

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netto (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

Penyajian dan Pengungkapan

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:

1. Penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran; Penjelasan mengenai Pendapatan-

LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;

2. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

3.4.5 Kebijakan Akuntansi Beban

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO).

Pengakuan

Beban diakui pada saat:

1. Saat timbulnya kewajiban
2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. **Beban diakui sebelum pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan
2. **Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas**, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
3. **Beban diakui setelah pengeluaran kas**, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pengakuan beban atas transaksi berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas pada saat diterbitkannya SP2D belanja untuk mekanisme LS dan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran untuk mekanisme selain LS, kecuali pengeluaran belanja modal. Selanjutnya pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian atas beban.

Pengakuan beban yang bersifat rutin seperti beban listrik, air dan telepon adalah berdasarkan tagihan atas pemakaian bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tagihan bulan November tahun berjalan.

Pengukuran

Beban diukur sesuai dengan:

1. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Beban Operasional, terdiri dari: Beban Pegawai, Beban Persediaan, Beban Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas. Beban Penyusutan,.
2. Beban Non Operasional
3. Beban Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

3.4.6 Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanja daerah diklasifikasikan menurut:

1. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran.
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

Pengakuan

Belanja diakui pada saat:

Pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.

Pengukuran

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Penyajian dan Pengungkapan

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

3.4.7 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

Pembiayaan adalah setiap penerima yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggarnya terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan diklasifikasikan menjadi penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan rekening kas daerah

yang antara lain berasal dari pencairan dana cadangan, penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, pinjaman pemerintah daerah, dan penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga.

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran rekening kas daerah yang antara lain dipergunakan untuk pembentukan dana cadangan, penyertaan modal pemerintah daerah, pembayaran pokok pinjaman, dan pemberian pinjaman kepada pihak ketiga.

Pembiayaan diakui selama periode berjalan, yaitu pada saat kas diterima dari sumber pembiayaan yang berupa penerimaan daerah atau pada saat kas dikeluarkan untuk sumber pembiayaan yang berupa pengeluaran daerah.

Pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

Pembiayaan yang diukur dengan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal pengakuan pembiayaan.

BAB IV
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

4.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2025 tidak dilakukan penyajian kembali LRA (*restatement*). Penjelasan masing-masing pos LRA sebagai berikut:

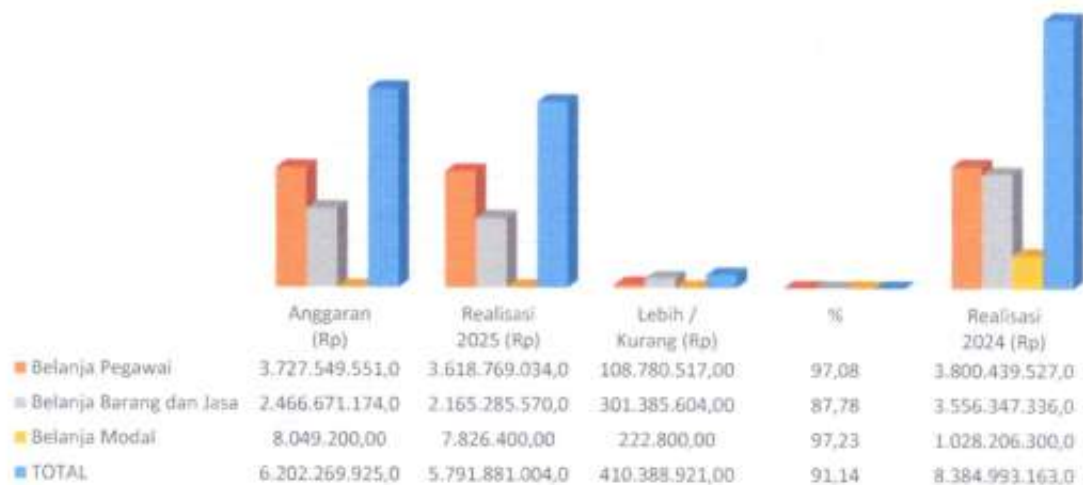
4.1.1 Belanja

Pada Tahun 2025, realisasi Belanja untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung mencapai sebesar Rp. 5.791.881.004,- atau terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 410.388.921,- yaitu 93,38 % dari anggaran sebesar Rp. 6.202.269.925,- yang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.1 Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung

No	Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi 2025(Rp)	Lebih / Kurang (Rp)	%	Realisasi 2024 (Rp)
1	Belanja Pegawai	3.727.549.551,00	3.618.769.034,00	108.780.517,00	97,08	3.800.439.527,00
2	Belanja Barang dan Jasa	2.466.671.174,00	2.165.285.570,00	301.385.604,00	87,78	3.556.347.336,00
3	Belanja Modal	8.049.200,00	7.826.400,00	222.800,00	97,23	1.028.206.300,00
	TOTAL	6.202.269.925,00	5.791.881.004,00	410.388.921,00	93,38	8.384.993.163,00

Gambar 4.1 Perbandingan Komposisi Rincian Belanja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung



Untuk nilai belanja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pada Tahun Anggaran 2025 terjadi penurunan dibandingkan dengan Tahun Anggaran 2024 karena kegiatan telah disusun dan dianggarkan berdasarkan kebutuhan dan menyesuaikan dengan keadaan.

4.2 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA) dalam Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp 410.388.921,- merupakan selisih lebih antara surplus dan defisit dengan pembiayaan netto. SiLPA ini terdiri dari:

Tabel 4.2 Rincian Silpa

Kode	Uraian Urusan, Organisasi, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Silpa
02.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.491.667.425,00	5.127.158.884,00	364.508.541,00
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	186.581.000,00	178.638.500,00	7.942.500,00
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	211.658.400,00	205.810.120,00	5.848.280,00
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	240.123.100,00	223.879.700,00	16.243.400,00
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	72.240.000,00	56.393.800,00	15.846.200,00
Jumlah		6.202.269.925,00	5.791.881.004,00	410.388.921,00

4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

Penjelasan pos-pos neraca ini menguraikan secara singkat mengenai posisi saldo-saldo rekening neraca yang disajikan dengan rincian secara detail dalam daftar-daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini dan pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

Dalam penjelasan pos-pos neraca ini diuraikan mengenai posisi neraca untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2025 dengan rincian sebagai berikut :

1. Aset

Saldo Aset per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 2.216.674.031,00

, - disajikan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 4.3 Rincian Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	2025	2024	Kenaikan / (Penurunan)
ASET	2.216.674.031,00	2.208.847.631,00	7.826.400,00
ASET LANCAR	149.519.900,00	149.519.900,00	-
ASET TETAP	1.914.040.798,00	1.906.214.398,00	7.826.400,00
ASET LAINNYA	153.113.333,00	153.113.333,00	-
JUMLAH ASET	2.216.674.031,00	2.208.847.631,00	7.826.400,00

Berdasarkan rincian pada Tabel 4.3 Dan terlihat bahwa terdapat kenaikan aset yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2025 dibandingkan dengan tahun sebelumnya sebesar Rp. 7.826.400,00- Hal ini disebabkan bertambahnya aset tetap pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung.

1.1 Aset Lancar

Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2025 sebesar Rp. 149.519.900,00,-

a. Piutang lain lain PAD yang sah

Piutang lain lain PAD yang sah per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 850.000,00

b. Persediaan

Saldo Persediaan per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 148.669.900,00

Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.4 Rincian Aset Lancar

N o	Kode Rekening Persediaan	Kategori	Saldo Awal	Penambahan	Pengurangan	Sisa Saldo
1	1.1.7.01.01.01 2	Bahan-Bahan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
2	1.1.7.01.01.04	Bahan Bakar dan Pelumas	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1.1.7.01.02.01	Suku Cadang Alat Angkutan	0,00	0,00	0,00	0,00
4	1.1.7.01.03.01	Alat Tulis Kantor	3.639.000,00	33.899.285,00	33.514.868,00	4.023.417,00
5	1.1.7.01.03.01 2	Suvenir / Cenderamata	0,00	58.857.800,00	58.857.800,00	0,00
6	1.1.7.01.03.01 3	Alat/Bahan untuk kegiatan kantor lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
7	1.1.7.01.03.02	Kertas Dan Cover	1.187.100,00	17.340.000,00	17.882.100,00	645.000,00
8	1.1.7.01.03.03	Bahan Cetak	56.405.800,00	209.687.245,0 0	168.711.920,0 0	97.381.125,00
9	1.1.7.01.03.04	Benda POS	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
10	1.1.7.01.03.06	Bahan Komputer	87.438.000,00	237.803.940,7 5	73.448.404,00	251.793.536,7 5
11	1.1.7.01.03.07	Perabot Kantor	0,00	16.391.925,00	16.391.925,00	0,00
12	1.1.7.01.03.08	Belanja Alat Listrik	0,00	0,00	0,00	0,00
13	1.1.7.01.05.01	Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	0,00	0,00	0,00
14	1.1.7.01.07.01	Natura dan Pakan - Natura	0,00	200.685.375,0 0	200.685.375,0 0	0,00
Total			148.669.900,0 0	777.665.570,7 5	572.492.392,0 0	353.843.078,7 5

1.2 Aset Tetap

Aset Tetap per 31 Desember 2025 sebesar Rp. **7.826.400,00** ,
dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.5 Rincian Mutasi Aset Tetap

Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
		Penambahan	Pengurangan	
Peralatan dan Mesin	4.919.570.931,00	7.826.400,00	0	4.927.397.331,00
Jumlah	4.919.570.931,00	7.826.400,00	0	4.927.397.331,00

1) Peralatan dan Mesin

Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2025 sebesar
Rp. 4.927.397.331,00-

Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal Rp4.919.570.931,00

Mutasi Tambah

- Belanja Modal Tahun 2025 Rp. 7.826.400,00
- Jumlah Mutasi Tambah Rp. 7.826.400,00

Mutasi Kurang

- Jumlah Mutasi Kurang Rp. 0

Saldo Akhir Rp. 4.927.397.331,00

1.3 ASET LAINNYA

1. ASET LAINNYA

Tetap Lainnya per 31 Desember 2025 sebesar
Rp. 109.307.300,00

- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal Rp. 302.876.700,00

Mutasi Tambah			
Aset rusak berat	Rp	109.307.300,00	
Jumlah Mutasi Tambah	Rp	109.307.300,00	
Mutasi Kurang			
Jumlah Mutasi Kurang	Rp.	0	
Saldo Akhir	Rp.	412.184.000,00	

- 1) **Akumulasi Penyusutan**
- Akumulasi penyusutan merupakan kumpulan penyusutan pada aset-aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan (KDP). Akumulasi Penyusutan tahun 2025 sebesar Rp. 3.094.480.883,00,- Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.7 Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	NAMA ASET	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN 1 Jan 2025	PENYUSUTAN		AKUMULASI PENYUSUTAN 31 Des 2025	NILAI BUKU 31 Des 2025
				Semester I	Semester II		
1	PERALATAN DAN MESIN	4.927.397.331,00	3.094.480.883,00			3.094.480.883	1.832.916.448,00
2	GEDUNG DAN BANGUNAN						
3	ASET TETAP LAINNYA	81.124.350,00					81.124.350,00
TOTAL		5.008.521.681,00	3.094.480.883,00			3.094.480.883	1.914.040.798,00

Nilai buku aset tetap setelah akumulasi penyusutan per 31 Desember 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.8 Nilai Buku Aset Tetap

No	NAMA ASET	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN 31 Des 2025	NILAI BUKU 31 Des 2025
1	PERALATAN DAN MESIN	4.927.397.331	3.094.480.883	1.832.916.448
2	ASET TETAP LAINNYA	81.124.350	135.207	80.989.143
TOTAL		5.008.521.681	3.094.616.090	1.913.905.591

1.4 Aset Lainnya

Aset Lainnya per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 153.113.333,- .
Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.9 Rincian Aset Lainnya

No	Uraian		Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
	Kode	Uraian		Tambah	Kurang		
1		Aset Tidak Berwujud	152.200.000,00		-	152.200.000,00	
2		Aset Lain-Lain	293.276.700,00	-	-	293.276.700,00	
Jumlah			445.476.700,00		-	445.476.700,00	

Akumulasi amortisasi merupakan kumpulan penyusutan pada aset lainnya (tidak berwujud) dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan amortisasi adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset lainnya. Akumulasi amortisasi s.d tahun 2025 sebesar Rp. 263.628.366,- Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.10 Rincian Akumulasi Amortisasi

No	Rekening		Akumulasi amortisasi s.d. 31 Des 2024	Beban amortisasi 2025	Akumulasi amortisasi s.d. 31-12-2025	Ket
	Kode	Uraian				
1		Software	(11.378.334,00)	0,00	(11.378.334,00)	
2		Aset Lain-Lain (Rusak Berat dan Hilang)	(263.628.366,00)	0,00	(263.628.366,00)	
Jumlah			293.276.700,00	0,00	293.276.700,00	

Nilai buku aset lainnya setelah akumulasi amortisasi per 31 Desember 2025 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.11 Nilai Buku Aset Lainnya

No	Rekening		Nilai Perolehan	Akumulasi Amortisasi s.d 2025	Nilai Buku per 31 Des 2025	Ket
	Kode	Uraian				
1		Software	152.200.000,00	(11.378.334,00)	140.821.666,00	
2		Aset Lain-lain (Rusak Berat dan Hilang)	293.276.700,00	(263.628.366,00)	29.648.334,00	
Jumlah			445.476.700,00	293.276.700,00	170.470.000,00	

2. Kewajiban

Pos kewajiban per 31 Desember 2025 terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek.

1) Kewajiban Jangka Pendek
 Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 62.640,00
 Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.12 Rincian Kewajiban Jangka Pendek

No	Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
1	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	-	-	-	-	
2	Utang Bunga	-	-	-	-	
3	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	-	-	-	-	
4	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-	-	-	
5	Utang Belanja	62.640,00	-	-	62.640,00	
6	Utang Jangka Pendek Lainnya					
	Jumlah	62.640,00			62.640,00	

Utang jangka pendek tersebut merupakan pemakaian listrik dan tagihan air pada bulan desember yang ditagihkan pada bulan Januari 2025 oleh PT. PDAM.

3. **Ekuitas di Neraca**
 Ekuitas per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 2.128.836.067,- dengan uraian sebagai berikut:
- Jumlah Aset Rp. 2.131.596.994,00
 - Pengurangan :
 - Pengurangan Rp. 2.760.707,00
 - Ekuitas Akhir Rp. 2.128.836.067,00
- Terjadi perbedaan nilai ekuitas akhir di neraca, hal ini disebabkan karena belum tutup buku.

4.4 **Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional (LO)**
 Laporan Operasional (LO) disajikan sebagai bagian dari penyajian ulang dari laporan keuangan tahun 2024

1. Pendapatan - LO

Pendapatan - LO Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Pendapatan untuk periode 1 Januari 2025 sampai dengan tanggal 31 Desember 2025 sebesar Rp. 84.802.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.13 Realisasi Pendapatan - LO Tahun 2025

No	Pendapatan - LO	Penerimaan Kas		Pendapatan - LO yang belum diterima kasnya	Jumlah
		yang telah diakui sebagai Pendapatan-LO	yang belum diakui sebagai Pendapatan-LO		
1	2	3	4	5	6 (3-4+5)
1	Hibah-LO	84.802.000,00			84.802.000,00

2. Beban

Jumlah Beban untuk periode 2 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025 sebesar Rp. 5.664.640.153,00 berikut jenis beban dan komposisinya. Rincian Beban adalah sebagai berikut:

Tabel 4.14 Realisasi Beban Tahun 2025

No	Beban	Pengeluaran Kas		Beban yang belum ada pengeluaran kas	Jumlah
		yang telah diakui sebagai Beban	yang belum diakui sebagai Beban		
1	2	3	4	5	6 (3-4+5)
1	Beban Pegawai	3.618.769.034,00			3.800.439.527,00
2	Beban Barang dan Jasa	3.556.347.336,00			3.556.347.336,00
3	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	(2.578.042.243,00)			(2.578.042.243,00)
Jumlah		4.778.744.620,00	0,00	0,00	4.778.744.620,00

4.5 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan CaLK Disdukcapil Ta.2025

Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal sebesar Rp. 5.606.271.367,00 merupakan saldo awal ekuitas dana tahun 2025.

2. Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional (LO)

Penambahan/pengurangan ekuitas bersumber dari Saldo Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan senilai Rp 6.193.557.638,68

3. Kewajiban untuk dikonsolidasikan

Jumlah Kewajiban untuk dikonsolidasikan OPD sebesar Rp. 5.791.881.004,00

4. Ekuitas Akhir

Jumlah ekuitas Akhir sebesar Rp 6.007.948.001,68 merupakan saldo ekuitas dana akhir tahun 2025.

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

5.1. Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung beralamat di Jl. Perintis RT. VII Eks. Kompleks RSUD, Desa Tideng Pale Kecamatan Sesayap Kabupaten Tana Tidung. Menurut letak geografis Kabupaten Tana Tidung terletak membujur pada posisi 116° 42' 50" – 117° 49' 50" Bujur Timur dan 3° 12' 02" – 3° 46' 41" Lintang Utara. Batas Wilayah Utara berbatasan dengan Kabupaten Nunukan, Batas Wilayah Timur berbatasan dengan Laut Sulawesi, Kabupaten Bulungan (P. Bunyu), dan Kota Tarakan, Batas Wilayah Selatan Berbatasan dengan Kabupaten Bulungan, Batas Wilayah Barat Berbatasan dengan Kabupaten Malinau.

Kabupaten Tana Tidung memiliki luas wilayah 4.828,58 km², Kabupaten Tana Tidung memiliki kelas ketinggian didominasi 7 - 25 m di atas permukaan laut dan hanya sebagian kecil yang memiliki ketinggian 100 - 500m di atas permukaan laut (0,01%). Kabupaten Tana Tidung didominasi oleh kemiringan lereng 0-2% dan 2-15%. Dengan kondisi geografis tersebut Kabupaten Tana Tidung memiliki potensi di bidang Pertanian, Perikanan, Peternakan, Perkebunan, Pertambangan dan Migas, Kehutanan, Industri dan Pariwisata. Selain kondisi geografis perlu juga diperhatikan aspek demografi dimana penduduk dalam suatu wilayah merupakan potensi sumber daya manusia (SDM) yang dibutuhkan dalam proses pembangunan, disamping juga sebagai penerima manfaat pembangunan. Indikator tingkat pertumbuhan penduduk sangat berguna untuk memprediksi jumlah penduduk sehingga akan diketahui pula kebutuhan dasar penduduk seperti fasilitas pelayanan publik dan sebagainya. Jumlah penduduk Kabupaten Tana Tidung 28.684 jiwa dengan tingkat pertumbuhan penduduk 6,24%. Relatif tingginya rata-rata pertumbuhan penduduk di Kabupaten Tana Tidung ini disebabkan karena Kabupaten Tana Tidung merupakan daerah otonomi baru, sehingga meningkatnya migrasi penduduk ke wilayah Kabupaten Tana Tidung.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Bidang Urusan Administrasi Kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan bidang urusan Administrasi Kependudukan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah Kabupaten. Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan Peraturan Bupati Tana Tidung No. 75 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Tana Tidung Nomor 75 Tahun 2021 terdiri dari :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Sekretariat Dinas, membawahi :
 - a) Subbag Perencanaan Program dan Keuangan
 - b) Subbag Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan, membawahi :
 - a) Kasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
 - b) Kasi Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a) Kasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b) Kasi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Administrasi Kependudukan.

Untuk menyelenggarakan Tupoksi sebagaimana tersebut di atas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan bidang pelayanan administrasi kependudukan dan bidang PIAK dan pemanfaatan data yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten;
- 2) Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan administrasi kependudukan dan bidang PIAK dan pemanfaatan data yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan bidang PIAK dan pemanfaatan data yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten;
- 4) Pelaksanaan administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Secara khusus tupoksi serta tata kerja organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung diatur dalam Peraturan Bupati Tana Tidung Nomor 75 Tahun 2021, seperti yang terurai di bawah ini :

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

Mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- a. Perumusan Kebijakan Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data yang menjadi kewenangan daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten;
- b. Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Bidang Administrasi Kependudukan di Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas perbantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten;
- d. Pelaksanaan Administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas serta mempunyai uraian tugas meliputi :

- a. Pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga dinas, dan administrasi di lingkungan dinas;
- b. Penyusunan rencana kegiatan tahunan dinas;
- c. Pengkoordinasian penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan dinas serta penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan dinas;
- e. Penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- f. Pelaksanaan urusan keuangan;
- g. Pelaksanaan urusan umum;
- h. Pelaksanaan urusan kepegawaian;
- i. Pelaksanaan urusan asset dinas;
- j. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- k. Pelaksanaan pelayanan administrative kepada kepala dinas dan bidang-bidang di lingkungan dinas;
- l. Pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dibawah sekretariat terdapat :

- Subbagian Umum dan Kepegawaian;
Subbag Umum & Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas meliputi :
 - a. Melaksanakan urusan persuratan;
 - b. Tata usaha pimpinan dan pembinaan ketatausahaan;
 - c. Kearsipan;
 - d. Urusan administrasi aparatur sipil Negara;
 - e. Analisis jabatan;
 - f. Analisis beban kerja;
 - g. Evaluasi jabatan;
 - h. Urusan perlengkapan rumah tangga; dan
 - i. Penataan barang milik Negara.
 - Subbagian Perencanaan, Program dan Keuangan.
Subbag Perencanaan, Program dan Keuangan dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang mempunyai uraian tugas meliputi :
 - a. Melakukan pengkoordinasian;
 - b. Penyiapan dan penyusunan renstra dan renja;
 - c. Rencana kerja kegiatan dan anggaran;
 - d. Penyusun rencana kinerja tahunan;
 - e. Perjanjian kerja organisasi;
 - f. Laporan kinerja dan keuangan;
 - g. Pengelolaan keuangan;
 - h. Penyusunan LAKIP, LKPI, LPPD; dan
 - i. Penyelenggara sistem pengendalian intern.
3. Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, serta mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran dan pencatatan sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - e. Pelaksanaan penerbitan dokumen kependudukan yang meliputi pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;

- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
 - h. Pelaksanaan administrasi dinas;
 - i. Laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, serta mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data kependudukan dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan administrasi dinas;
 - g. Laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
5. UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, serta memiliki fungsi :
- a. Pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu; dan
 - b. Pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu.

5.2. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung dengan pelaksanaan tugasnya berdasarkan RENSTRA Dinas tahun 2021 – 2026 yaitu berdasarkan visi dan misi sebagai berikut :

A. VISI :

"PRIMA DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI MENUJU DATA KEPENDUDUKAN YANG TERTIB, AKURAT DAN BERKUALITAS"

B. MISI :

1. Meningkatkan Kualitas Database Kependudukan;
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK);
4. Konsisten dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dengan tertib administrasi sesuai kaidah yang berlaku dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
5. Meningkatkan Pengetahuan dan Kesadaran Masyarakat Dalam Kepemilikan Dokumen Kependudukan.

C. TUJUAN

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2021-2026 adalah merupakan implementasi dari misi sebagai indikator nya yaitu Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan

D. KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai diperlukan kebijakan yaitu :

1. Peningkatan Kapasitas SDM Adminduk;
2. Peningkatan Jumlah SDM Adminduk;
3. Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jemput Bola;
4. Sosialisasi Regulasi tentang Pelayanan Adminduk ke Masyarakat;
5. Pembangunan Sarana Pelayanan Adminduk yang sesuai standar;
6. Pengadaan Prasarana Pelayanan yang menunjang kinerja Pelayanan Adminduk;
7. Peningkatan Sarana dan Prasarana Jaringan Pemanfaatan Data;
8. Sosialisasi pada OPD/Instansi Vertikal.

E. STRATEGI

Strategi yang dapat ditempuh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk kurun waktu 5 Tahun yaitu :

1. Peningkatan Kualitas dan Kuantitas SDM Pelayanan Administrasi Kependudukan;
2. Pelayanan Adminduk langsung turun ke Masyarakat;
3. Peningkatan Sarana dan Prasarana Pelayanan Adminduk;
4. Peningkatan Kerjasama Pemanfaatan Data Adminduk.

BAB VI

PENUTUP

Demikian beberapa catatan penting yang dituangkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, yang merupakan laporan dengan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar terinci memuat Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas. Diharapkan dapat membantu mempermudah pemahaman pembaca laporan dalam mengevaluasi pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tana Tidung Tahun Anggaran 2025.

Tideng Pale, 26 Februari 2026

Kepala
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tana Tidung



RAHMAWANI, S.Hut
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19800720 200604 2 016