

SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA MAGELANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan merupakan salah satu kegiatan dari Pengelolaan Keuangan Daerah yang mana kegiatan pengelolaan keuangan daerah meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggung jawaban dan Pengawasan Keuangan.

Pelaporan keuangan SKPD adalah laporan pertanggung jawaban SKPD atas kegiatan keuangan dan sumber daya ekonomi yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintah.

Tujuan dari penyusunan Laporan keuangan, untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD selama satu periode pelaporan. Disamping itu Laporan Keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efektivitas dan efisiensi pemerintah daerah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap Peraturan Perundang-undangan.

Pelaporan keuangan SKPD menyajikan informasi mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, aset, kewajiban, ekuitas dana dan arus kas yang bermanfaat bagi pengguna laporan / SKPD yang bersangkutan antara lain :

- a. Sebagai alat pengendali dan pengawasan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja di Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Sebagai alat untuk mengukur kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam pelaksanaan APBD.
- c. Sebagai bahan informasi dalam rangka pengambilan keputusan.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

dalam penyelenggaraan pemerintahan yang baik berdasarkan manajemen keuangan yang transparan dan akuntabel perlu adanya aturan / landasan hukum dan pedoman yang digunakan dalam melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, antara lain sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali dengan Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2016;
10. Peraturan Walikota Magelang Nomor 38 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;

1.3. **Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan**

Sistematika catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

Bab II Ekonomi Makro Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD SKPD

- 2.1. Ekonomi Makro
- 2.2. Kebijakan Keuangan
- 2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Bab III Ihtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

- 4.1. Ekuitas Akuntansi / Entinitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 4.2. Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan
- 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan pada SKPD

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD

5.1. Rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan SKPD

5.1.1. Belanja

5.1.2. Pembiayaan

5.1.3. Aset

5.1.4. Kewajiban

5.1.5. Ekuitas Dana

5.2. Pengungkapan atas pos-pos asset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja dan rekonsiliasi dengan penerapan basis kas, untuk entitas akuntansi / entitas pelaporan menggunakan basis akrual pada SKPD

Bab VI Penjelasan atas Informasi-Informasi Non keuangan SKPD

Bab VII Penutup

BAB II
EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN TARGET KINERJA
APBD SKPD

2.1. Ekonomi Makro

Pertumbuhan ekonomi Kota Magelang mulai tahun 2005 didorong oleh percepatan pertumbuhan tiga sektor tersier dan satu sektor sekunder. Hal tersebut mengidentifikasi bahwa peningkatan kegiatan ekonomi di Kota Magelang terutama sektor tersier terus berlangsung dan semakin membaik.

Dengan melihat kemajuan yang telah dicapai pada tahun-tahun sebelumnya, serta masalah-masalah pokok yang berkembang dan yang harus ditangani dalam tahun 2008-2009, maka kebijakan ekonomi makro daerah diarahkan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dengan momentum yang sudah dicapai pada tahun-tahun sebelumnya. Percepatan pemulihan pertumbuhan ekonomi ini diperlukan mengingat masih banyak masalah-masalah sosial mendasar yang belum terpecahkan seperti pengangguran dan kemiskinan serta menurunnya tingkat kesejahteraan masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dalam rangka pemantapan stabilitas ekonomi makro ada beberapa program yang diprioritaskan antara lain adalah :

1. Peningkatan pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, dengan lebih memberdayakan ekonomi kerakyatan secara optimal.
2. Peningkatan Kelembagaan Keuangan.
3. Peningkatan Penerimaan Daerah.
4. Pemantapan Pelaksanaan Sistem Pengangguran Daerah.
5. Peningkatan Kemampuan Masyarakat Mandiri dalam Pengembangan Usaha.

2.2. Kebijakan Keuangan

Nota Kesepakatan Pemerintah Kota Magelang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang tentang Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun 2016 sebagai pedoman Penyusunan Rancangan APBD tahun 2016.

Adapun penyusunan Kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Polisi Pamong Praja yang tertuang dalam kebijakan umum anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang tahun 2016 disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Magelang tahun 2016 yang merupakan dokumen perencanaan yang diperlukan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan APBD tahun 2016.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Magelang tahun 2016 dalam penyusunannya juga berpedoman pula pada Prioritas dan Plafon Anggaran yang merupakan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kota Magelang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Kota Magelang.

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD) Kota Magelang tahun 2016 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2015 adapun struktur APBD Kota Magelang Tahun Anggaran 2016 terdiri dari :

1. Pendapatan meliputi :
 - a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
 - b. Dana Perimbangan dan
 - c. Lain-Lain Pendapatan Yang Sah
2. Belanja Daerah terdiri dari :
 - a. Belanja Tidak Langsung
 - b. Belanja Langsung
3. Pembiayaan adalah merupakan transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Arah Kebijakan Anggaran

Dalam sistem anggaran kinerja, arah Kebijakan Anggaran merupakan instrumen perencanaan anggaran, disamping juga sebagai dasar untuk penilaian kinerja keuangan daerah selama satu tahun anggaran.

Kebijakan Anggaran Pendapatan

Pendapatan Daerah meliputi semua penerimaan yang menjadi target daerah dalam satu tahun anggaran yang akan menjadi penerimaan daerah. Dalam pengelolaan anggaran pendapatan daerah harus selalu memperhatikan pada prinsip bahwa upaya peningkatan pendapatan pajak dan retribusi daerah tanpa harus menambah beban bagi masyarakat.

Dalam APBD, pendapatan daerah merupakan elemen yang vital perannya baik untuk mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah maupun dalam pemberian pelayanan kepada publik, disamping perannya untuk menjaga kelangsungan fiskal daerah.

Kebijakan anggaran pendapatan pada tahun 2016 diarahkan untuk memberdayakan potensi pendapatan daerah, melalui :

- a. Pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah dilakukan melalui penajaman potensi riil sumber-sumber pendapatan daerah (intensifikasi dan ekstensifikasi)

- b. Peningkatan pengendalian dan pengawasan pengelolaan aset daerah yang berdaya guna untuk meningkatkan pendapatan daerah
- c. Pengembangan BUMD yang telah ada dan upaya mobilisasi sumber-sumber pendapatan daerah dari berbagai program investasi yang telah dilaksanakan pada periode-periode sebelumnya
- d. Peningkatan efisiensi dan efektifitas unit pelayanan teknis daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
- e. Peningkatan profesionalisme sumber daya manusia dalam pengelolaan pendapatan daerah
- f. Peningkatan koordinasi dengan instansi penghasil
- g. Pengembangan fasilitas sarana dan prasarana sumber pendapatan daerah

Kebijakan Anggaran Belanja

Belanja daerah disusun berdasarkan pendekatan anggaran kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil input yang direncanakan. Kebijakan pengelolaan belanja daerah diprioritaskan untuk menunjang efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam rangka melaksanakan kewajiban daerah yang menjadi tanggung jawabnya, dengan memperhatikan bahwa peningkatan alokasi dana anggaran belanja yang direncanakan oleh setiap pengguna anggaran harus terukur. Dalam pelaksanaan anggaran tetap memperhatikan prinsip-prinsip penganggaran, antara lain :

- a. Transparansi dan Akuntabilitas Anggaran
- b. Disiplin Anggaran
- c. Efisiensi dan Efektifitas Anggaran

Kebijakan Pembiayaan

Pembiayaan merupakan transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus. Defisit atau surplus terjadi apabila ada selisih antara Anggaran Pendapatan Daerah dan Belanja daerah.

Pembiayaan disediakan untuk menganggarkan setiap penerimaan yang perlu dibayar dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun-tahun anggaran, yang terdiri dari :

1. Penerimaan Pembiayaan meliputi :
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu
 - b. Pencairan dana cadangan
 - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - d. Penerimaan pinjaman daerah
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman
 - f. Penerimaan piutang daerah

2. Pengeluaran Pembiayaan daerah
 - a. Pembentukan dana cadangan
 - b. Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah
 - c. Pembayaran pokok hutang
 - d. Pemberian pinjaman daerah

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

NO	INDIKATOR PROGRAM	%	KEGIATAN
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran		
	- Terlaksananya proses surat menyurat dan kegiatan administrasi keuangan	100	Penyediaan jasa surat menyurat
	- Terlaksananya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	77	Penyediaan jasa pemeliharaan dan Perizinan kendaraan dinas/operasional
	- Terlaksananya tertib administrasi kegiatan administrasi keuangan	99	Penyediaan jasa administrasi keuangan
	- Tersedianya sarana kebersihan agar tercipta kenyamanan tempat kerja	88,9	Penyediaan jasa kebersihan kantor
	- Terciptanya kelancaran administrasi kantor	74,5	Penyediaan alat tulis kantor
	- Meningkatnya pengetahuan dan wawasan	100	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
	- Tercukupinya minuman pegawai	76	Penyediaan Logistik
	- Menciptakan kenyamanan kerja	99,4	Penyediaan makanan dan minuman
	- Meningkatnya koordinasi	99,3	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
	- Peningkatan kinerja pegawai tenaga kontrak	99,8	Penyediaan jasa tenaga kontrak / honorer daerah / tidak tetap
2	Peningkatan sarana & prasarana Aparatur		
	- Tersedianya kendaraan dinas / operasional	93,6	Pengadaan kendaraan dinas / operasional
	- Tersedianya perlengkapan gedung kantor	98,7	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
	- Tersedianya peralatan gedung kantor	92	Pengadaan peralatan gedung kantor
	- Tersedianya meubelair	96,4	Pengadaan Meubelair
	- Tersedianya alat komunikasi	73,2	Pengadaan Alat Komunikasi
	- Terlaksananya pemeliharaan rutin kendaraan dinas / operasional	68,2	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
	- Terlaksananya pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	67,1	Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional

3	Peningkatan Disiplin Aparatur - Tersedianya pakaian dinas	91,4	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur SKPD - Tersosialisasinya Undang- Undang	93,8	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan - Tersedianya data capaian kinerja - Tersedianya data pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran - Tersedianya data pelaporan keuangan tahunan - Tersedianya RKA SKPD - Tersedianya Laporan capaian kinerja instansi pemerintah (LKj IP) SKPD	100 97,4 75,3 98,2 82,5	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ihktisar realisasi kinerja SKPD Penyusunan pelaporan Prognosis realisasi anggaran Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun Penyusunan RKA SKPD Penyusunan Laporan capaian kinerja instansi pemerintah (LKj IP) SKPD
6	Pengembangan Komunikasi, Informasi, dan Media Massa - Terselenggaranya pengelolaan website	98,5	Pengelolaan website
7	Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan - Terlaksananya pengamanan patwal dan tenaga outsourcing - Terselenggaranya Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan - Terselenggaranya operasi penertiban PKL - Terciptanya suasana keamanan yang kondusif - Terciptanya peningkatan kapasitas tenaga pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	99,3 87,2 99,6 89,5 99	Penyiapan tenaga kerja pengendali keamanan dan kenyamanan lingkungan Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan Pengendalian kebisingan dan gangguan dari kegiatan masyarakat Pengendalian keamanan lingkungan Pembinaan dan pengembangan kapasitas tenaga pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan
8	Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan - Tersedianya data / informasi cukai palsu / Ilegal	93,2	Pengumpulan Informasi Cukai Palsu / Ilegal

9	<p>Peningkatan Pemberantasan Penyakit Masyarakat (pekat)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terselenggaranya penegakkan perda - Terlaksananya peningkatan tramtibum 	90,6	Penyuluhan pencegahan berkembangnya praktek prostitusi
10	<p>Perencanaan Pembangunan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Renstra SKPD - Tersedianya Rencana Kerja SKPD 	99,4	Penyuluhan pencegahan dan penegakan Peraturan Daerah / Peraturan Walikota
		88,2	Penyusunan Renstra SKPD
		84	Penyusunan Rencana Kerja SKPD

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang per Desember 2016 sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
1	Belanja Tidak Langsung - Belanja Pegawai	3.216.658.000	3.052.919.536	94,91	163.738.464
2	Belanja Langsung - Belanja Pegawai - Belanja Barang Jasa - Belanja Modal	258.276.000 1.802.190.000 423.555.000	256.354.000 1.681.995.470 394.966.150	99,26 93,33 93,25	1.922.000 120.194.530 28.588.850
	Jumlah	5.700.679.000	5.386.235.156	94,48	314.443.844
3	Pembiayaan Daerah - Penerimaan Pembiayaan - Pengeluaran Pembiayaan				
	Jumlah				

BAB IV
KEBIJAKSANAAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Sesuai dengan Perda Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, susunan organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Kota di bidang ketentraman dan ketertiban

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Pelayanan penunjang penyelenggaraan pemerintahan kota di bidang Satuan Polisi Pamong Praja.
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor.

Kepala Satuan Polisi Pamong Praja yang membawahi :

1. Sub Bagian Tata Usaha
2. Seksi Pembinaan Operasional
3. Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas
4. Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota

2. Sub Bagian Tata Usaha

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan, kearsipan, kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi perencanaan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan.
- b. Pelaksanaan pengelolaan urusan ketatausahaan dan kearsipan.
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- d. Pelaksanaan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga dinas.

3. Seksi Pembinaan Operasional

Kepala Seksi Pembinaan Operasional mempunyai tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan dalam bidang ketentraman dan ketertiban serta operasional penertiban Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pembinaan Operasional mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan dan pengkoordinasian ketentraman dan ketertiban serta operasional penertiban Peraturan Daerah, Keputusan Walikota dan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

4. Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas

Kepala Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dalam rangka pengembangan kapasitas yang meliputi pembinaan personil, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pembinaan Pengembangan Kapasitas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan pengembangan kapasitas yang meliputi personil, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kerja Satuan Polisi Pamong Praja.

5. Seksi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota

Kepala Seksi Penegakan Perda dan Perwa mempunyai tugas pokok membantu Kepala Satuan Polisi Pamong Praja di bidang Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud di atas, Kepala seksi Penegakan Perda dan Perwa mempunyai fungsi penyiapan bahan perencanaan dan pelaksanaan serta penyusunan program dan pelaksana kegiatan yang berhubungan dengan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota.

Personil Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang sejumlah 60 orang terdiri dari :

- PNS sejumlah 51 orang :

Golongan IV	sejumlah	1 orang
Golongan III	sejumlah	12 orang
Golongan II	sejumlah	34 orang
Golongan I	sejumlah	4 orang
- Non PNS sejumlah 9 orang :

SLTA	sejumlah	6 orang
SLTP	sejumlah	3 orang

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan.

Dalam laporan realisasi anggaran, Pemerintah Kota Magelang telah menetapkan dasar pencatatan terhadap suatu transaksi / kejadian keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Basis Kas, untuk pengakuan pendapatan, belanja transfer dan pembiayaan.
- b. Basis Akrua, untuk pengakuan asset kewajiban dan ekuitas dalam neraca.

4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

- a. Basis Kas yang berarti bahwa transaksi penerimaan kas atau pengeluaran kas dibukukan / dicatat pada saat uang diterima atau dibayarkan.
- b. Basis Akrual mencatat transaksi pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah Pada SKPD

➤ **ASET**

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan / atau dimiliki pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan / atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat dihitung dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

• **Aset terdiri dari :**

- a. Aset Lancar, diklarifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan untuk segera direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau berupa kas dan setara kas.
 - Kas dan Setara Kas
 - Investasi Jangka Pendek
 - Piutang
 - Persediaan
- b. Aset Non Lancar, mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak secara langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.
 - Investasi Jangka Panjang
 - Aset Tetap
 - Dana Cadangan
 - Aset Lainnya

• **Pengakuan Aset**

- Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
- Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan / atau penguasaannya berpindah.

- **Pengukuran Aset**

Pengukuran Aset adalah sebagai berikut :

- Kas dicatat sebesar nilai nominal
- Investasi jangka pendek dicatat sebesar perolehan
- Piutang dicatat sebesar nilai nominal
- Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut.
- Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

➤ **KEWAJIBAN**

- **Kewajiban**

Adalah uang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran kas keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

- **Pengakuan Kewajiban**

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan / atau pada saat kewajiban timbul.

Kewajiban dapat timbul karena :

- a. Transaksi dengan pertukaran (exchange transaction)
- b. Transaksi tanpa pertukaran (non - exchange transaction), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas bayar sampai dengan saat tanggal pelaporan.
- c. Kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (government – acknowlwdged related events)
- d. Kejadian yang diakui pemerintah (government acknowlwdged events)

- **Pengukuran Kewajiban**

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.

➤ **EKUITAS DANA**

Ekuitas Dana adalah jumlah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara jumlah aktiva dengan jumlah hutang.

Ekuitas Dana dapat dikelompokkan menjadi :

- **Ekuitas Dana Lancar**

Yaitu selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek

Ekuitas dana lancar diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana yang berupa sisa lebih perhitungan anggaran cadangan piutang, cadangan persediaan dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

- **Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas dana investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

Ekuitas dana investasi diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana yang berupa investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya dan dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang.

- **Ekuitas Dana Cadangan**

Ekuitas dana cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah yang dicadangkan untuk tujuan tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Ekuitas dana cadangan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah dana cadangan yang ditrasfer dalam periode berjalan.

➤ **PENDAPATAN**

Adalah semua penerimaan Rekening Kas 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**

Pendapatan diakui dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang diterima.

Pencatatan pendapatan harus dilaksanakan berdasarkan asas bruto dan tidak diperbolehkan mencatat jumlah netto nya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran)

- **Pengukuran Pendapatan**

Pengukuran pendapatan menggunakan uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima dan atau akan diterima.

- **Pendapatan Diklasifikasikan menjadi 3 yaitu :**

1. Pendapatan Asli Daerah (PAD)
2. Pendapatan Transfer
3. lain-Lain Pendapatan yang Sah

➤ **BELANJA**

Yaitu semua pengeluaran dari Rekening Kas Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

• **Pengakuan Belanja**

Belanja diakui dalam periode berjalan, saat terjadinya pengeluaran. Pengakuan belanja non modal / investasi dalam periode berjalan berdasarkan jumlah kas yang dikeluarkan. Sedangkan belanja modal diakui dalam periode berjalan pada saat aktiva yang dibeli telah diterima dan hak kepemilikannya telah berpindah.

• **Pengukuran Belanja**

Pengukuran belanja non modal menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan, dan menggunakan dasar yang digunakan dalam pengukuran aset tetap.

➤ **AKUNTANSI TRANSFER**

Adalah pengeluaran uang dari aktifitas pelaporan (Pemerintah Kota Magelang) kepada pemerintahan di bawahnya dalam hal ini kantor Kecamatan / Kelurahan, termasuk dana bagi hasil.

• **Pengakuan Transfer**

Transfer diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas yang dikeluarkan.

• **Pengukuran Transfer**

Transfer diukur dengan menggunakan nilai mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang.

➤ **AKUNTANSI PEMBIAYAAN**

Adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup deficit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

Penerimaan pembiayaan berasal dari : pinjaman dan hasil investasi.

Pengeluaran pembiayaan digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain dan penyertaan modal oleh pemerintah.

➤ **Akuntansi Sisa Lebih / Kurang Pembiayaan (SILPA / SIKPA)**

Adalah lebih / kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih / kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan dicatat dalam SILPA / SIKPA.

SILPA antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan (bulanan, triwulanan, semesteran / tahunan) pada unit kerja merupakan **siswa kas di bendahara** masing-masing unit kerja.

BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

5.1. Rincian dan Penjelasan Masing-Masing Pos Pelaporan SKPD

51.1. Belanja

Belanja yang diperlukan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pada Tahun Anggaran 2016 terdiri dari :

a. Belanja Tidak Langsung

- Belanja Pegawai Rp. 3.216.658.000

b. Belanja Langsung

- Belanja Pegawai Rp. 258.276.000
- Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.802.190.000
- Belanja Modal Rp. 423.555.000

Realisasi belanja sampai dengan Desember 2016 adalah sebagai berikut :

a. Belanja Tidak Langsung

- Belanja Pegawai Rp. 3.052.919.536

a. Belanja Langsung

- Belanja Pegawai Rp. 256.354.000
- Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.681.995.470
- Belanja Modal Rp. 394.966.150

51.2. Aset

Aset Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang per 30 Desember 2016 terdiri dari:

a. Aset Lancar	Rp.	207.750
- Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp.	0
- Bank	Rp.	-
- Deposito Berjangka	Rp.	-
- Piutang	Rp.	-
- Sediaan Habis Pakai	Rp.	207.750
- Belanja dibayar dimuka	Rp.	-
b. Investasi Jangka Panjang	Rp.	-
c. Aset Tetap	Rp.	429.336.199,29
- Tanah	Rp.	-
- Jalan / Jembatan	Rp.	-
- Alat-Alat Besar	Rp.	2.625.000
- Alat-Alat Angkut	Rp.	1.209.867.900
- Alat Bengkel	Rp.	4.500.000
- Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp.	304.556.650
- Alat Studio dan Komunikasi	Rp.	69.503.900
- Alat Keamanan	Rp.	29.850.000
- Bangunan Gedung	Rp.	42.553.000

- Monumen	Rp.	-
- Buku / Pustaka	Rp.	-
- Barang bercorak seni dan Budaya	Rp.	-
- Akumulasi	Rp.	(1.234.120.250,71)
d. Dana Cadangan	Rp.	-
e. Aset Lain	Rp.	24.534.600
- Asuransi PNS	Rp.	-
- Aset tak Berwujud	Rp.	45.974.000
- Aset Lain – Lain	Rp.	59.980.000
- Amortisasi	Rp.	(21.439.400)
- Akumulasi	Rp.	(59.980.000)
51.3. Kewajiban	Rp.	-
a. Kewajiban Jangka Pendek	Rp.	-
b. Kewajiban Jangka Panjang	Rp.	-
51.4. Ekuitas Dana	Rp.	454.078.549
a. Ekuitas Dana Lancar	Rp.	207.750
b. Ekuitas Dana Investasi	Rp.	453.870.799,29
c. Ekuitas Dana Cadangan	Rp.	-

5.2. Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca

➤ **Kas di Bendahara Pengeluaran**

Saldo kas di bendahara pengeluaran Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang per 30 Desember 2016 sebesar Rp. 0,- merupakan saldo kas pada bendahara. Jumlah di atas merupakan saldo kas yang belum dipertanggungjawabkan ke Kas daerah pada tanggal Neraca.

➤ **Persediaan**

Persediaan merupakan jenis asset dalam bentuk barang maupun perlengkapan pada tanggal Neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah.

Pertanggal 30 Desember 2016 terdapat persediaan sebesar Rp. 207.750,00 (hasil inventarisasi).

➤ **Aset Tetap**

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

Penyusutan / Akumulasi adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Nilai aset tetap dan penyusutan per tanggal 30 Desember 2016 sebesar Rp. 429.336.199,29 terdiri dari :

- Tanah	Rp.	0,00
- Jalan / Jembatan	Rp.	0,00
- Alat-Alat Besar	Rp.	2.625.000,00
- Alat-Alat Angkut	Rp.	1.209.867.900,00
- Alat Bengkel	Rp.	4.500.000,00
- Alat Kantor dan Rumah Tangga	Rp.	304.556.650,00
- Alat Studio dan Komunikasi	Rp.	69.503.900,00
- Alat Keamanan	Rp.	29.850.000,00
- Bangunan Gedung	Rp.	42.553.000,00
- Monumen	Rp.	0,00
- Buku / Pustaka	Rp.	0,00
- Barang bercorak seni dan Budaya	Rp.	0,00
- Monument	Rp.	0,00
- Akumulasi	Rp.	(1.234.120.250,71)

➤ **Aset Lainnya**

Aset Lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan.

Nilai aset lainnya per tanggal 30 Desember 2016 sebesar Rp. 24.534.600,00 terdiri dari :

- Aset Tak Berwujud	Rp.	45.974.000,00
- Aset Lain - lain	Rp.	59.980.000,00
- Amortisasi	Rp.	(21.439.400)
- Akumulasi	Rp.	(59.980.000)

➤ **Kewajiban**

Adalah uang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran kas keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

Nilai kewajiban per 30 Desember 2016 terdiri dari :

- Kewajiban Jangka Pendek	Rp.	0,00
- Kewajiban Jangka Panjang	Rp.	0,00

➤ **Ekuitas Dana Lancar**

Ekuitas Dana Lancar adalah kekayaan bersih yang merupakan selisih antara nilai aset lancar dengan kewajiban lancar / jangka pendek yang terdiri dari :

- SILPA	Rp.	0,00
- Cadangan Piutang	Rp.	0,00
- Dana yang harus disediakan untuk bayar hutang	Rp.	0,00
- Cadangan Persediaan	Rp.	207.750,00
- Dana Lancar	Rp.	0,00
- Deposito	Rp.	0,00

➤ **Ekuitas Dana Investasi**

Ekuitas Dana Investasi adalah dana yang diinvestasikan dalam aset tetap dan aset lainnya.

Nilai Ekuitas Dana Investasi per 30 Desember 2016 terdiri dari :

- Investasi Jangka Panjang	Rp.	0,00
- Investasi Aset Tetap	Rp.	429.336.199,29
- Investasi Aset Lain	Rp.	24.534.600,00

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang merupakan kantor yang berada di lingkungan Sekretariat Kota Magelang yang berdomisili di Jalan Sarwo Edhi Wibowo No. 2 Magelang.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang adalah salah satu kantor yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Magelang yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang berada dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Pemerintah Kota di bidang ketentraman dan ketertiban.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut di atas Satuan Polisi Pamong Praja mempunyai fungsi antara lain sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Satuan Polisi Pamong Praja.
- b. Memberikan pelayanan penunjang penyelenggaraan Pemerintah Kota di bidang Satuan Polisi Pamong Praja.
- c. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor.

Adapun tugas Satuan Polisi Pamong Praja antara lain :

- a. Menyusun rencana program / kegiatan
- b. Menyusun kebijakan teknis dalam bidang Satuan Polisi Pamong Praja.
- c. Mengadakan waskat terhadap pelaksanaan tugas, program kerja dan kegiatan kantor.
- d. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan kepada masyarakat dan instansi pemerintah di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- e. Melaksanakan kegiatan penegakkan di bidang Preda dan Produk Hukum yang berlaku
- f. Mengembangkan kapasitas, meliputi pengelolaan personil, ketatalaksanaan, sarana dan prasarana kantor.
- g. Membuat laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan Satuan Polisi Pamong Praja.
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait untuk kelancaran di bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas-tugas tersebut ada beberapa ketentuan perundang-undangan yang dipakai sebagai pedoman dalam bidang ketentraman dan ketertiban umum antara lain :

- a. UU Nomor 32 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pedoman Sat. Pol. PP
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2005 tentang Pedoman Prosedur Tetap Operasional Sat. Pol. PP
- d. Perda Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah
- e. Keputusan Walikota tentang Pedoman Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Lembaga Teknis Daerah Kota Magelang.

BAB VII

PENUTUP

Catatan atas laporan keuangan merupakan laporan yang menyajikan penjelasan secara naratif, analisis atau daftar yang terinci, yang memuat laporan realisasi anggaran, neraca dan laporan arus kas.

Catatan atas laporan keuangan diharapkan dapat memberikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi selama satu periode pelaporan.

Untuk periode laporan bulan Desember 2016 anggaran belanja Satuan Polisi Pamong Praja Kota Magelang telah terealisasi sebesar Rp. 5.386.235.156,00 yang terdiri dari belanja langsung sebesar Rp. 2.333.315.620,00 dan belanja tidak langsung sebesar Rp. 3.052.919.536,00

Magelang, Desember 2016
Kuasa Pengguna Anggaran

Dra. RETNO RINI SARININGRUM
NIP. 19620415 199603 2 001