



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN TAHUN 2020



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SAWAHLUNTO TAHUN 2020

KATA PENGANTAR

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto merupakan unsur penunjang Pemerintah Kota Sawahlunto di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu mewujudkan masyarakat yang tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto diatur dengan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah, dimana dinyatakan Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Sesuai dengan pasal 157 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020, serta Permendagri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya, yang merupakan Petunjuk Teknis Dalam Mengelola Keuangan Daerah, maka setiap unit kerja wajib menyusun Laporan Keuangan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Catatan atas Laporan Keuangan Tahun 2020 dengan harapan dapat menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto .

Sawahlunto, Januari 2021
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

DAFTAR ISI

LAPORAN REALISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL KOTA SAWAHLUNTO

NERACA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CAPIL KOTA SAWAHLUNTO

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan OPD.....	1
	1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan OPD	3
	1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan OPD	5
BAB II	EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD OPD	6
	2.1. Ekonomi Makro	6
	2.2. Kebijakan Keuangan	6
	2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD.....	7
BAB III	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD	10
	3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD	10
	3.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Diterapkan.....	11
BAB IV	KEBIJAKAN AKUNTASI	13
	4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah OPD	13
	4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD.....	13
BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD	14
	5.1. Penjelasan Masing-masing Pos-Pos Pelaporan Keuangan OPD.....	14
	5.1.1. Pendapatan	14
	5.1.2. Belanja	14
	5.1.3. Aset	16
	5.1.4. Kewajiban	17
	5.1.5. Ekuitas Dana	18
BAB VI	PENUTUP	19
LAMPIRAN		

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Adapun maksud penyusunan laporan keuangan yakni selain untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh OPD dalam hal ini Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto selama satu periode pelaporan, juga sebagai laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD baik DAU maupun DAK, berdasarkan aturan perundang – undangan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi dengan anggaran yang telah ditetapkan, dan sebagai representasi dari seluruh komponen kegiatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dalam satu tahun anggaran serta merupakan siklus pengelolaan anggaran, sehingga dapat diketahui sejauh mana pelaksanaan anggaran itu sendiri sekaligus merupakan pertanggungjawaban sebagai pengguna anggaran.

Pemerintah Daerah dalam hal ini Organisasi Perangkat Daerah (OPD) mempunyai kewajiban untuk melaporkan akuntabilitas kinerja dan upaya – upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode anggaran untuk kepentingan :

a. Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan tugas – tugas yang telah dipercayakan kepada pemerintah daerah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

b. Manajemen

Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam satu periode anggaran dan pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aktivitas OPD dalam pencapaian visi misi organisasi sehingga lebih menjamin dalam memenuhi kepentingan masyarakat sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik.

c. Transparansi

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada Masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui



secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam mengelola sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang – undangan.

d. Keseimbangan antar Generasi

Membantu para pengguna laporan untuk mengetahui apakah pelaksanaan program dan kegiatan pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah pada periode laporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah pengeluaran tersebut mampu mencapai visi dan misi organisasi sehingga berdampak pada kesinambungan generasi. Dan Laporan keuangan merupakan laporan yang tersumber, mengenai posisi keuangan dan transaksi – transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas akuntansi. Tujuan utama adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran dan kinerja keuangan suatu entitas akuntansi yang bermanfaat bagi pengguna dalam hal ini pemerintah kota dalam rangka konsolidasi laporan keuangan setiap entitas akuntansi dalam membuat dan mengevaluasi keputusan alokasi secara spesifik. Tujuan pelaporan menyajikan informasi yang berguna untuk mengambil keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atau sumber daya yang dipercayakan kepadanya dengan :

- a. Menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- b. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dalam peraturan perundang – undangan.
- c. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah mendanai seluruh kegiatannya serta hasil – hasil yang telah dicapai.
- d. Menyediakan informasi mengenai perubahan realisasi keuangan apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode anggaran.

Laporan keuangan juga mempunyai peranan produktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi serta resiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan juga mempunyai informasi bagi pengguna mengenai :



- a. Indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran, dan
- b. Indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD.

Untuk memenuhi tujuan – tujuan tersebut, laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah menyediakan informasi mengenai pendapatan, belanja, dan asset.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Landasan hukum penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto mengacu kepada :

1. Undang – undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang – undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang – undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang – undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang



- Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Bendahara serta Penyampaian;
 12. Peraturan Gubernur Sumatera Barat Nomor 32 Tahun 2007 tentang Penetapan Pelaksanaan 5 (lima) Hari Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota se – Sumatera Barat;
 13. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2015 tentang Urusan Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2015 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 42);
 14. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);



1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD OPD

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

BAB III. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan OPD
- 3.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

BAB IV. KEBIJAKAN AKUNTANSI

- 4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah OPD
- 4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD
- 4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD
- 4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan Pada OPD

BAB V. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD

- 5.1. Rincian dan Penjelasan Masing-masing Pos-pos Pelaporan Keuangan OPD
 - 5.1.1. Pendapatan
 - 5.1.2. Belanja
 - 5.1.3. Pembiayaan (Khusus untuk OPD)
 - 5.1.4. Aset
 - 5.1.5. Kewajiban
 - 5.1.6. Ekuitas Dana
- 5.2. Pengungkapan Atas Pos-pos Aset dan Kewajiban Yang Timbul Sehubungan Dengan Penerapan Basis AkruaL Atas Pendapatan dan Belanja dan Rekonsiliasinya Dengan Penerapan Basis Kas, Untuk Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Yang Menggunakan Basis AkruaL Pada OPD

BAB VI. PENUTUP



BAB II EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD OPD

2.1. Ekonomi Makro

Kondisi ekonomi makro yang mempengaruhi kinerja keuangan dan pencapaian target kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto didominasi seberapa jauh pengaruh ekonomi makro mempengaruhi target pendapatan APBD. Dominasi tersebut dikarenakan OPD hanyalah pengguna APBD yang seluruh pendanaannya bersumber dari APBD. Pengaruh langsung dari ekonomi makro bagi OPD pada umumnya bersumber dari APBD, DAU dan DAK Non Fisik. Pengaruh langsung dari ekonomi makro bagi OPD pada umumnya pada belanja OPD akibat dari kenaikan harga barang-barang dan jasa, oleh karenanya perlu dilakukan efisiensi, dengan tetap mempertahankan kinerja sesuai rencana.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil diatur dengan Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat, dimana dinyatakan tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, pada tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Memiliki anggaran sebesar **Rp. 3.877.731.987,-** dan setelah perubahan anggaran mejadi **Rp. 3.622.343.182,-** (Terjadi Pengurangan Anggaran Sebesar **Rp. 255.388.805,- atau sebesar 6,59%**)

2.2. Kebijakan Keuangan

Dengan diberlakukannya UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, telah diatur pembagian sumber daya keuangan (*financial sharing*) antara pusat-daerah sebagai konsekwensi dari adanya pembagian kewenangan sehingga terjadi perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan daerah yang didesain dengan menggunakan prinsip *money follows function* (uang mengikuti kewenangan). Artinya jika kewenangan dilimpahkan ke daerah, maka uang untuk mengelola kewenangan itu pun harus dilimpahkan ke daerah.

Pendanaan yang diberikan kepada daerah ada beberapa macam. Pada OPD sumber pendanaannya berasal dari Dana Alokasi Umum (DAU) dan Dana Alokasi Khusus (DAK). Pengalokasian dana DAU dan DAK tersebut dalam kebijakan keuangan daerah menggunakan asumsi-asumsi dasar sebagai berikut :

- a. Dana Alokasi Umum (DAU) Tahun 2020 dan Dana Alokasi Khusus (DAK) Tahun 2020.
- b. Kestabilan politik dan ekonomi berkembang secara kondusif.



- c. Tidak terjadi perubahan kebijakan pembangunan dari pemerintah pusat dan propinsi yang signifikan.

2.3. Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD OPD

Pada Tahun 2020, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto mempunyai 4 Program yang dirinci dalam 25 kegiatan yang mempunyai indikator pencapaian target kinerja masing-masing, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Terdiri atas 11 Kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan pelayanan aparatur, indikator masukan yaitu dana total **Rp. 610.139.400,-** dengan rincian seperti tabel 1 dibawah ini:

TABEL 1

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Tahun	Rp 2,167,500
	- Jumlah Materai 6000 yang disediakan (buah)	252	
	- Jumlah Materai 3000 yang disediakan (buah)	145	
	- Jumlah Pemakaian Jasa Pos (bulan)	12	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	1 Tahun	Rp 71,995,200
	- Jumlah Tagihan Listrik, Air, Telpn, dan Internet yang Dibayar (bulan)	12	
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1 Tahun	Rp 4,578,750
	- Bahan dan Alat Kebersihan yang Disediakan	12	
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	1 Tahun	Rp 35,950,000
	- Jumlah ATK yang Dibeli (bulan)	12	
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggunaan	1 Tahun	Rp 35,351,400
	- Jumlah Barang Cetak, Jilid dan Forocopy yang Disediakan (bulan)	12	
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan	1 Tahun	Rp 1,782,000
	- Jumlah Komponen Instalasi Listrik yang di Beli (bulan)	12	
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	1 Tahun	Rp -
	- Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Per UU yang Disediakan (jenis)	0	
8	Penyediaan Makanan dan Minuman	1 Tahun	Rp 17,966,500
	- Jumlah Makan dan Minum yang Tersedia	12	
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar	1 Tahun	Rp 41,451,050
	- Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi yang diikuti (bulan)	12	
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Pegawai Non PNS	1 Tahun	Rp 287,397,000
	- Jumlah Pegawai Non PNS yang Dibayarkan Jasanya (orang)	16	



11	Penatausahaan Keuangan dan Barang	1 Tahun	Rp 107,450,000
	- Jumlah Pegawai yang Dibayarkan Jasanya	12	
12	Penyediaan Dokumentasi dan Dekorasi	1 Tahun	Rp 4,050,000
	- Marawa		
	- Umbul-umbul		
	- Jumlah Spanduk yang Disediakan (buah)	4	
	- Jumlah Bendera yang Disediakan (buah)	2	
	- Balho / Digital Printing (m2)	25	
	- Standing Banner (paket)		
	- Jumlah Karangan Bunga yang disediakan (buah)		
	- Daftar Urut Kepangkatan (buah)	1	
	- Papan Struktur (paket)	1	
	- Bingkai Foto		
	- Jumlah Iklan Radio yang Disiarkan (paket)		
	- Papan Informasi (paket)		
Jumlah			Rp610,139,400

2. Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Terdiri atas 5 Kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan pelayanan aparatur, indikator masukan yaitu dana total **Rp. 258.786.000,-** dengan rincian sesuai table 2 dibawah ini :

TABEL 2

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	4 Jenis	Rp 103,196,000
	- Jumlah Meja FO yang Dibeli (unit)	1	
	- Jumlah kursi staf yang Dibeli (unit)	1	
	- Jumlah Dispenser yang Dibeli (buah)	2	
	- Jumlah kursi ruang tunggu yang Dibeli (paket)	1	
	- Jumlah Server yang dibeli (unit)	1	
	- Jumlah Android yang dibeli (unit)	1	
2	Pemeliharaan rutin / berkala Gedung Kantor	1 Tahun	Rp 52,250,000
	- Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Bangunan WC (paket)	1	
	- Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Taman (tahun)	1	
3	Penyediaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas	1 Tahun	Rp 91,140,000
	- Jumlah Kendaraan Dinas Roda Empat yang Dipelihara (unit)	6	
	- Jumlah Kendaraan Dinas Roda Dua yang Dipelihara (unit)	10	
4	Penyediaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor	1 Tahun	Rp 10,450,000
	- Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang Dipelihara (tahun)	1	
5	Pemeliharaan rutin / Berkala / Meubeleu	1 Tahun	Rp 1,750,000
	- Jumlah Meubeleu yang Dipelihara (jenis)	1	
Jumlah			Rp258,786,000



3. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Terdiri atas 1 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan kinerja aparatur, indikator masukan yaitu dana total **Rp. 25.000.000,-** dengan rincian sesuai tabel 3 dibawah ini :

TABEL 3

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	1 tahun	Rp 20,000,000
	- Jumlah Aparatur yang Mengikuti Diklat Formal / Umum dan Teknis (tahun)	1	
	Jumlah		Rp 20,000,000

4. Program Penataan Administrasi Kependudukan

Terdiri atas 8 kegiatan dengan indikator capaian program berupa Penduduk wajib KTP yang memiliki KTP, dan Keluarga yang memiliki KK indikator masukan yaitu dana total **Rp. 563.787.000,-** dengan rincian sebagaimana tertuang pada tabel 4 berikut ini :

TABEL 4

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran
1	Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK NON FISIK)	1 Jenis	Rp 135,413,000
	- Jenis Blanko/Formulir Yang di Sediakan (paket)	1	
2	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (DAK NON FISIK)	1 tahun	Rp 7,960,000
3	Pelayanan Terpadu	1 Tahun	Rp 7,875,000
	- Jumlah pelayanan yang dilakukan (Tahun)	1	
4	Pengadaan Peralatan Penunjang Operasional SIAK	1 paket	Rp 150,000,000
5	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK NON FISIK)	1 tahun	Rp 59,500,000
	- Frekuensi Pelayanan (tahun)	1	
6	Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil (DAK NON FISIK)	50 Orang	Rp 66,000,000
7	Koordinasi Dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Pendudukan Dan Pencatatan Sipil (DAK NON FISIK)	1 tahun	Rp 134,789,000
	- Mengikuti Rapat Kerja Nasional dan Bimtek Adm. Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	
8	Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Tahun	Rp 2,250,000
	- Jumlah penggantian uang transportasi pengurusan Akte Kematian (tahun)	1	
	Jumlah		Rp563,787,000



BAB III IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Kinerja Keuangan OPD

Secara umum realisasi pencapaian kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah sebesar 93.68 % yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar 92.29 % dan Belanja Langsung sebesar 95.74 %. Rincian realisasi keuangan untuk Belanja Langsung per kegiatan pada tahun 2020 sesuai dengan tabel 5 sebagai berikut:

TABEL 5

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Pencapaian Target
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 2,167,500	Rp 1,971,000	90.93%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	Rp 71,995,200	Rp 60,789,036	84.43%
3	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp 4,578,750	Rp 4,574,400	99.90%
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 35,950,000	Rp 35,949,320	100.00%
5	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Rp 35,351,400	Rp 35,345,840	99.98%
6	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 1,782,000	Rp 1,771,000	99.38%
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 17,966,500	Rp 14,755,000	82.13%
8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp 41,451,050	Rp 35,820,200	86.42%
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Pegawai Non PNS	Rp 287,397,000	Rp 282,814,600	98.41%
10	Penatausahaan Keuangan dan Barang	Rp 107,450,000	Rp 107,450,000	100.00%
11	Penyediaan Dokumentasi Dan Dekorasi	Rp 4,050,000	Rp 2,650,000	65.43%
12	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp 103,196,000	Rp 103,016,000	99.83%
13	Pemeliharaan Rutin Berkala Gedung Kantor	Rp 52,250,000	Rp 44,714,154	85.58%
14	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan Dinas/Operasional	Rp 91,140,000	Rp 79,824,261	87.58%



15	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung Kantor	Rp 10,450,000	Rp 9,559,500	91.48%
16	Pemeliharaan Rutin / Berkala Mebeleur	Rp 1,750,000	Rp 1,700,000	97.14%
17	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp 25,000,000	Rp 16,872,050	67.49%
18	Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK ADMINDUK)	Rp 135,413,000	Rp 134,515,300	99.34%
19	Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Adminduk (DAK ADMINDUK)	Rp 134,789,000	Rp 134,425,005	99.73%
20	Pengadaan Peralatan Pemungjang Operasional SIAK	Rp 150,000,000	Rp 150,000,000	100.00%
21	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (DAK ADMINDUK)	Rp 7,960,000	Rp 7,839,380	98.48%
22	Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK ADMINDUK)	Rp 59,500,000	Rp 59,330,000	99.71%
23	Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil (DAK ADMINDUK)	Rp 66,000,000	Rp 58,307,150	88.34%
24	Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Rp 2,250,000	Rp 1,450,000	64.44%
25	Pelayanan Terpadu	Rp 7,875,000	Rp 5,210,000	66.16%
Jumlah		Rp1,457,712,400	Rp 1,390,653,196	95.40%

3.2. Hambatan dan Kendala dalam Pencapaian Target

Dari 25 Kegiatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto tahun 2020, terdapat beberapa kendala yang di hadapi diantaranya :

I. Terjadinya Pandemi Covid 19

- Pada awal tahun 2020 ini seluruh dunia mengalami kejadian luar biasa yakni Pandemi Covid 19 yang juga berimbas kepada pemerintah Daerah Kota Sawahlunto, dimana banyak kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan. Karena tidak boleh melakukan kegiatan tatap muka langsung dengan masyarakat, jadi kegiatan pelayanan untuk masyarakat dialihkan melalui daring/secara online melalui aplikasi yang WA, dan Website.



II. Realokasi /Recofusing Anggaran

Realokasi atau recofushing anggaran digunakan untuk penanganan dampak Pandemi Covid-19. Sesuai dengan keputusan bersama Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor : 119/2813/51 dan 117/KMK.67/2020 tentang percepatan penyesuaian APBD tahun 2020 dalam rangka penanganan Covid-19.



BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan OPD

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang wajib menyampaikan laporan keuangan. Entitas akuntansi adalah pengguna anggaran pada satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto yaitu Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Metode pencatatan akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan ini adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis aktual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca.

Basis kas untuk laporan realisasi anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima direkening kas daerah atau entitas pelaporan dan belanja diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah atau entitas pelaporan dan telah dipertanggungjawabkan. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah.

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan OPD

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan ini menggunakan mata uang Rupiah.

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

Laporan Keuangan Tahun 2020 menurut SAP terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tersebut, selanjutnya dapat diuraikan sebagai berikut :

5.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran

Laporan realisasi anggaran pendapatan dan belanja menggambarkan pencapaian anggaran yang telah ditetapkan selama satu tahun yang ditujukan untuk mencapai tujuan dan sasaran OPD. Laporan ini menyediakan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, surplus/defisit dibandingkan dengan anggarannya.

Untuk mendapat gambaran secara keseluruhan tentang rencana dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto Tahun anggaran 2020, berikut disajikan penjelasan sebagai berikut :

5.1.1 PENDAPATAN

Pendapatan Daerah pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada tahun 2020 bersumber dari Pendapatan Retribusi Daerah. Pendapatan Retribusi Daerah bersumber dari Denda Penerbitan Akte Kelahiran Terlambat dengan rincian sesuai dengan tabel 6 dibawah ini:

TABEL 6

No	Keterangan	Target	Realisasi	Pencapaian Target
1	Denda Penerbitan Akte Kelahiran Terlambat	Rp 50.000.000	Rp 105.000.000	210,00%
Jumlah		Rp 50.000.000	Rp 105.000.000	210,00%

Realisasi pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sebesar 210,00 %, artinya telah melebihi target yang telah ditetapkan. Ini disebabkan karena tingginya antusias masyarakat dalam kepemilikan Akte Kelahiran.

5.1.2 BELANJA

Dari anggaran belanja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto sebesar **Rp. 3.622.343.182,-** Sedangkan realisasi anggaran belanja sebesar **Rp. 3.393.390.326,-** atau sebesar **93.68 %**. Rencana dan realisasi belanja dapat diuraikan sebagai berikut:



a. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai dalam Tahun 2020 direncanakan sebesar **Rp. 1.376.120.825,-** dan hanya direalisasikan sebesar **Rp. 1.280.757.250,-** atau sebesar **92.29 %** dengan rincian berdasarkan tabel 7 sebagai berikut :

TABEL 7

No	Jenis Pengeluaran	Anggaran	Realisasi	Pencapaian Target
1	Gaji dan tunjangan Pegawai	Rp 1,376,120,825	Rp 1,280,757,250	93.07%
2	Tambahan Penghasilan PNS	Rp 780,328,800	Rp 708,891,585	90.85%
3	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian	Rp 8,181,157	Rp 8,088,295	98.86%
Jumlah		Rp2,164,630,782	Rp 1,997,737,130	92.29%

b. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa dalam Tahun 2020 direncanakan sebesar **Rp. 1.204.516.400-** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 1.119.315.146,-** atau sebesar **92.93 %**.

c. Belanja Modal

Belanja modal dalam Tahun 2020 direncanakan sebesar **Rp. 253.196.000,-** dan telah direalisasikan sebesar **Rp. 253.016.000,-** atau sebesar **99.93 %**, dengan rincian sebagaimana tertuang dalam tabel 8 di bawah ini:

TABEL 8

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Pencapaian Target
1	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp 103.196.000	Rp 103.016.000	99,83%
2	Pengadaan Peralatan Penunjang Operasional STAK	Rp 150.000.000	Rp 150.000.000	100,00%
Jumlah		Rp 253.196.000	Rp 253.016.000	99,93%

d. Kas di Bendahara Pengeluaran dan Barang Persediaan.

Pada Akhir Tahun 2020 tepatnya tanggal 30 Desember 2020 Kas dibendahara Pengeluaran Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto adaah sebesar Rp. 29.324,- dan telah di setorkan Ke Kas daerah sebagai UYHD tahun 2020. Adapun barang persediaan yang ada pada Dinas Dukcapil sebesar Rp. 229.531.400,-, dengan rincian sebagaimana tertuang dalam tabel 9 di bawah ini:



TABEL 9

No	Pos Neraca	Uraian																					
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Pos ini memperlihatkan jumlah kas yang ada pada Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 29.324,- Ini karena UYHD terhadap transaksi berjalan oleh Bendahara Pengeluaran sebesar Rp.29.324,-telah disetor ke Kas Daerah pada tanggal 28 Desember 2020																					
2	Persediaan (rincian pada Lampiran I)	Persediaan sebesar Rp. 229.531.400,- merupakan persediaan berupa barang, dengan rincian sbb: <table border="0"> <tr> <td>- ATK</td><td>Rp</td><td>36.568,800</td></tr> <tr> <td>- Barang Cetak</td><td>Rp</td><td>1,697,000</td></tr> <tr> <td>- Alat Listrik dan Elektronik</td><td>Rp</td><td>385,000</td></tr> <tr> <td>- Bahan Pembersih</td><td>Rp</td><td>623,000</td></tr> <tr> <td>- Materai</td><td>Rp</td><td>90,000</td></tr> <tr> <td>- Alat Komputer</td><td>Rp</td><td>7,788,700</td></tr> <tr> <td>- Tinta KTP</td><td>Rp</td><td>182,378,900</td></tr> </table>	- ATK	Rp	36.568,800	- Barang Cetak	Rp	1,697,000	- Alat Listrik dan Elektronik	Rp	385,000	- Bahan Pembersih	Rp	623,000	- Materai	Rp	90,000	- Alat Komputer	Rp	7,788,700	- Tinta KTP	Rp	182,378,900
- ATK	Rp	36.568,800																					
- Barang Cetak	Rp	1,697,000																					
- Alat Listrik dan Elektronik	Rp	385,000																					
- Bahan Pembersih	Rp	623,000																					
- Materai	Rp	90,000																					
- Alat Komputer	Rp	7,788,700																					
- Tinta KTP	Rp	182,378,900																					
		Total Rp 229,531,400																					

5.1.3 ASET LANCAR

Aset lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi (satu tahun). Pada 31 Desember 2020 aktiva lancar Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil berjumlah **Rp. 229.531.400,-** Penjabarannya dapat di lihat pada Tabel 10 di bawah ini:

TABEL 10

No	Pos Neraca	Uraian																					
1	Persediaan (rincian pada Lampiran I)	Persediaan sebesar Rp. 229.531.400,- merupakan persediaan berupa barang, dengan rincian sbb: <table border="0"> <tr> <td>- ATK</td><td>Rp</td><td>36.568.800</td></tr> <tr> <td>- Barang Cetak</td><td>Rp</td><td>1.697.000</td></tr> <tr> <td>- Alat Listrik dan Elektronik</td><td>Rp</td><td>385.000</td></tr> <tr> <td>- Bahan Pembersih</td><td>Rp</td><td>623.000</td></tr> <tr> <td>- Materai</td><td>Rp</td><td>90.000</td></tr> <tr> <td>- Alat Komputer</td><td>Rp</td><td>7.788.700</td></tr> <tr> <td>- Tinta KTP</td><td>Rp</td><td>182.378.900</td></tr> </table>	- ATK	Rp	36.568.800	- Barang Cetak	Rp	1.697.000	- Alat Listrik dan Elektronik	Rp	385.000	- Bahan Pembersih	Rp	623.000	- Materai	Rp	90.000	- Alat Komputer	Rp	7.788.700	- Tinta KTP	Rp	182.378.900
- ATK	Rp	36.568.800																					
- Barang Cetak	Rp	1.697.000																					
- Alat Listrik dan Elektronik	Rp	385.000																					
- Bahan Pembersih	Rp	623.000																					
- Materai	Rp	90.000																					
- Alat Komputer	Rp	7.788.700																					
- Tinta KTP	Rp	182.378.900																					
		Total Rp 229.531.400																					



5.2.3 KEWAJIBAN

Kewajiban Jangka Pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Pada 31 Desember 2020 Kewajiban Jangka Pendek Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebesar Rp. 222.900,- sesuai dengan tabel 11 dibawah ini :

TABEL 11

No.	Uraian	Jumlah
1	Hutang Air	Rp. 222.900,-
Jumlah		Rp. 222.900,-

4.2.4 BEBAN DIBAYAR DI MUKA

Beban dibayar di muka yang telah dibayar oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto pada Tahun 2020 dapat dilihat pada tabel 12 dibawah ini :

TABEL 12

No	Nomor Polisi	Nilai	Jatuh Tempo	Besaran Bulan yang Telah Dibayarkan (bln)	Besaran Beban yang Telah Dibayarkan (Rp)	Besaran Bulan Utang Beban (bln)	Besaran Utang Beban (Rp)
1	BA 3077 J	90,000	03-Jul-20	7	Rp 52,500	5	Rp 37,500
2	BA 3070 J	90,000	03-Jul-20	7	Rp 52,500	5	Rp 37,500
3	BA 3084 J	90,000	03-Jul-20	7	Rp 52,500	5	Rp 37,500
4	BA 24 J	1,368,000	20-Aug-20	8	Rp 912,000	4	Rp 456,000
5	BA 6004 JB	68,500	23-Sep-20	9	Rp 51,375	3	Rp 17,125
6	BA 6993 JA	68,500	22-Sep-20	9	Rp 51,375	3	Rp 17,125
7	BA 66 J	521,000	05-Nov-20	11	Rp 477,583	1	Rp 43,417
8	BA 1907 J	489,500	04-Oct-20	10	Rp 407,917	2	Rp 81,583
9	BA 3474 J	89,500	07-Dec-20	11	Rp 82,042	1	Rp 7,458
10	BA 2968 J	89,500	07-Dec-20	11	Rp 82,042	1	Rp 7,458
11	BA 2985 J	89,500	07-Dec-20	11	Rp 82,042	1	Rp 7,458
12	BA 1013 J	793,000	09-Dec-20	11	Rp 726,917	1	Rp 66,083
13	BA 2653 A	105,500	07-Aug-20	8	Rp 70,333	4	Rp 35,167
Jumlah		Rp 3,952,500			Rp 3,101,125		Rp 851,375

4.2.5 EKUITAS DANA

1) EKUITAS DANA LANCAR

Ekuitas Dana Lancar adalah kekayaan bersih Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang merupakan selisih aktiva dengan kewajiban di luar Ekuitas Dana investasi yang terdiri dari Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) yaitu sebesar **Rp. 229.531.400,-**



2) RK PPKD

RK PPKD (Realisasi Keuangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah) sebesar **Rp. 3.393.390.326 ,-** merupakan jumlah SP2D yang diterima dari Bendahara Umum Daerah tahun 2020.



BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan uraian bab-bab di atas dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Realisasi pendapatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar **Rp. 105.000.000** ,- atau sebesar 210,00 % dari target yang ditetapkan tahun 2020 sebesar **Rp. 50.000.000,-**
- b. Realisasi keuangan meliputi belanja langsung dan belanja tidak langsung terealisasi sebesar **93.68%**. Sisa akhir sebagian merupakan sisa Uang Persediaan.



LAMPIRAN

Tabel. Persediaan Alat Tulis Kantor

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	2	3	4	5	6
1	Kertas HVS F4	Rim	40	45,000	1,800,000
2	Kertas A4	Rim	40	42,000	1,680,000
3	Kertas A3	rim	1	70,000	70,000
4	Kertas HVS 80 gm F4	rim	3	48,850	146,550
5	Kertas 80 gm A4	rim	90	44,850	4,036,500
6	Kertas Karton manila	pack	1	38,000	38,000
7	Kertas doubel folio	pak	1	42,000	42,000
8	kertas Concore	pak	2	70,000	140,000
9	kertas foto	Pak	1	20,000	20,000
10	Buku Agenda	pak	2	110,000	220,000
11	Map Biasa	kotak	2	90,000	180,000
12	Map kertas biola	Box	10	90,000	900,000
13	Map kertas Besar biola	Box	2	100,000	200,000
14	Map snelhecter Lubang	kotak	70	150,000	10,500,000
15	Map Gobbi hitam	bh	110	18,000	1,980,000
16	Map Combo	bh	20	22,000	440,000
17	Map Lucky	bh	20	15,750	315,000
18	Pena My Gell	kotak	8	73,000	584,000
19	Pena Signo-Uni Ball	Kotak	20	210,000	4,200,000
20	Pena Boliner	kotak	2	175,000	350,000
21	pena Standar	kotak	18	24,000	432,000
22	Anak Pena Signo	kotak	4	144,350	577,400
23	Pinsil 2 B	kotak	2	44,400	88,800
26	Sipidol Permanen	kotak	1	72,000	72,000
27	Sipidol Permanen Woard	kotak	2	84,000	168,000
28	Stabilo	kotak	2	75,600	151,200
29	Pos it besar	kotak	1	108,000	108,000



29	Pos it besar	kotak	1	108,000	108,000
30	Pos it telah d potong	kotak	1	111,000	111,000
31	Binder Klip No 110	Box	2	16,400	32,800
32	Binder Klip No 260	Box	1	192,000	192,000
33	Binder Klip No 200	Box	1	168,000	168,000
34	Binder Klip No 155	Box	1	84,000	84,000
35	Binder Klip No 111	Box	1	60,000	60,000
36	Binder Klip No 107	Box	2	50,400	100,800
37	Stepler No 10	Box	1	140,000	140,000
38	Stepler No 45	Box	1	310,000	310,000
39	Anak Stepler No 10	Box	2	37,000	74,000
40	Anak Stepler No	Box	1	74,000	74,000
41	Gunting Standar	Lusin	2	156,000	312,000
42	Rol 60 cm	Lusin	4	12,000	48,000
43	Rol 30 besi cm	Lusin	1	48,000	48,000
44	Rol Plastik 30 cm	Lusin	1	36,000	36,000
45	Box File	Lusin	1	74,000	74,000
46	Plate nama	bh	6	20,000	120,000
47	Trigonal Kecil	Box	6	21,000	126,000
48	Trigonal Besar	Box	2	54,000	108,000
49	Laban Bening	gulung	35	8,500	297,500
50	Laban Hitam	gulung	5	15,750	78,750
51	Tinta Stempel Otomatis	botol	2	40,000	80,000
52	Tinta Stempel Biasa	botol	2	8,000	16,000
53	Ampol kecil	kotak	10	18,000	180,000
54	Ampol panjang	kotak	7	26,000	182,000
55	Lem Glue 3,5	bh	1	35,000	35,000
56	Lem Glue 50 ml	Lusin	2	60,000	120,000
57	Pisau Carter	Box	1	162,000	162,000
58	anak Pisau Carter	Box	1	72,000	72,000
59	CD RW	Box	2	230,000	460,000
60	Plasdis 8 Gb	bh	1	65,000	65,000
61	Plasdis 16 Gb	bh	1	85,000	85,000
62	Tinta Printer Canon wama isi 20 ml	btl	8	55,000	440,000
63	Tinta Printer Canon Hitam	btl	25	33,500	837,500
64	Tinta Printer e-Print 200ml	btl	10	80,000	800,000
65	Tinta Printer e-Print kotak	btl	8	35,000	280,000
66	Kalkulator	bh	2	270,000	540,000
Jumlah					36,568,800



Tabel. Persediaan Alat Komputer

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	Keyboar Komputer	buah	5	95,000	475,000
2	Catrik 745	buah	15	245,000	3,675,000
3	Catrik 746	buah	3	260,000	780,000
4	Catrik 810	buah	4	223,000	892,000
5	Catrik 811	buah	2	290,400	580,800
6	Catrik 740	buah	3	223,300	669,900
7	Catrik 741	buah	2	335,500	671,000
8	Mouse Gulung Kabel	buah	1	45,000	45,000
Jumlah					7,788,700

Tabel. Persediaan Barang Cetakan

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	Cetak Ampol Dinas Kecil	Pak	8	55,000	440,000
2	Map Dinas	buah	30	3,000	90,000
3	Cetak Ampol Dinas ukuran folio	Pak	10	95,000	950,000
4	Cetak Bukti Penerimaan	Buku	7	31,000	217,000
Jumlah					1,697,000

Tabel. Persediaan Alat Listrik dan Elektronik

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	Lampu Philip 45 w	bh	2	75,000	150,000
2	Stop kotak 3 lobang	bh	2	17,000	34,000
4	Klem LO	bungkus	1	15,000	15,000
5	Stecker arde	bh	1	20,000	20,000
6	kabel nym 2x1,5	mm	12	7,500	90,000
7	Batrai hannoc A2	ktk	1	20,000	20,000
8	Batrai hannoc A3	ktk	24	2,000	48,000
9	Kabel seraut	ktk	1	8,000	8,000
Jumlah					385,000

Tabel. Persediaan Bahan Pembersih

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	Tisu Paseo isi ulang	bungkus	4	10,000	40,000
3	Keset Kaki	buah	2	35,000	70,000
4	Kain Lap Kanebo	bh	2	30,000	60,000
5	Kapur Barus Bola Pimpong	bungkus	9	15,000	135,000
6	Cling pembersih kaca refil	bungkus	3	4,000	12,000
7	Fixsal	btl	8	18,000	144,000
8	cling pembersih kaca	btl	2	12,000	24,000
9	Wipol isi Ulang	bungkus	4	12,000	48,000
10	Gundar Closed	bh	1	13,000	13,000
11	Porstex kecil	botol	6	7,000	42,000
12	Kit Ban	kaleng	1	35,000	35,000
Jumlah					623,000



Tabel. Persediaan Materai

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	2	3	4	5	6
1	Materai 6000	buah	10	6000	60,000
2	Materai 3000	buah	10	3000	30,000
	Jumlah				90,000

Tabel. Persediaan Tinta KTP

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga Satuan	Total Harga
1	2	3	4	5	6
1	Tinta Ribbon KTP el	set	13	3,769,700	49,006,100
2	Reserve Transfer Filim	set	7	1,857,900	13,005,300
3	Cleaning Kit (KTP-el)	set	5	584,100	2,920,500
4	Toner Canon 325	set	3	875,000	2,625,000
5	Toner HP Laser Jet HP 79 A	set	2	987,000	1,974,000
6	Toner HP Laser Jet HP 85 A	set	8	1,166,000	9,328,000
7	Blangko KIA	Keping	11,500	5,000	57,500,000
8	Tinta Envolis	set	40	1,150,500	46,020,000
	Jumlah				182,378,900
	TOTAL (a,b,c,d,f,g)				229,531,400

Terbilang : Dua ratus dua puluh sembilan juta lima ratus tiga puluh satu ribu empat ratus rupiah



Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor BA 24 J

[illegible]

Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor BA 3077 J

[illegible]



CALK

2020

Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor BA 3084 J

19-0856408

KEPOLISAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

BA 3084 J
PRIMER/TAJUK: KOTA SAWAH LUNTO
A. SUKARNO HATTA KOTA SAWAH LUNTO

YAMAHA
107
SERIDA MOTOR
SPR MTR SOLO
2014
115
MHS10707563034
1073453

STNK

0 1 2 3 4

Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor BA 3070 J

19-0856408

KEPOLISAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR

BA 3070 J
PRIMER/TAJUK: KOTA SAWAH LUNTO
A. SUKARNO HATTA KOTA SAWAH LUNTO

YAMAHA
107
SERIDA MOTOR
SPR MTR SOLO
2014
115
MHS10707563034
1073453

STNK

0 1 2 3 4

Surat Tanda Kendaraan Bermotor BA 49 J

19-0248548

KEPOLISAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SURAT TANDA KENDARAAN BERMOTOR

BA 49 J
PRIMER/TAJUK: KOTA SAWAH LUNTO
A. SUKARNO HATTA KOTA SAWAH LUNTO

TORIDA
AVANZA 150i (MOTOR) (MOTOR) (MOTOR)
MTR, PENANJARAN
2004
115
MHS10707563034
1073453

STNK

0 1 2 3 4



2020

Surat Tanda Kendaraan Bermotor BA 6993 JA

Surat Tanda Kendaraan Bermotor BA 2653 A

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Sawahlunto



eALK

2020

Surat Tanda Kendaraan Bermotor BA 3474 J

REPUBLIC OF INDONESIA
POLICE
SURAT TANDA KENDARAAN BERMOTOR
BA 3474 J
DOKUMEN KENDARAAN BERMOTOR
J. SOEKARNO HATTA NO 3 KOTA SAWHLUNTO

YAMAHA
107
GESEDA MOTOR
2019
113 CC
8801D100404270810
10/12/2018

BA 3474 J
DOKUMEN KENDARAAN BERMOTOR
J. SOEKARNO HATTA NO 3 KOTA SAWHLUNTO

19-09-16-182

SAMPAK PROVINSI
SUMATERA BARAT

Surat Tanda Kendaraan Bermotor BA 2968 J

REPUBLIC OF INDONESIA
POLICE
SURAT TANDA KENDARAAN BERMOTOR
BA 2968 J
DOKUMEN KENDARAAN BERMOTOR
J. SOEKARNO HATTA NO 3 KOTA SAWHLUNTO

YAMAHA
107
GESEDA MOTOR
2019
113 CC
8801D100404270810
10/12/2018

BA 2968 J
DOKUMEN KENDARAAN BERMOTOR
J. SOEKARNO HATTA NO 3 KOTA SAWHLUNTO

19-09-16-183

SAMPAK PROVINSI
SUMATERA BARAT



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SAWAHLUNTO
NERACA SALDO
PER 31 DESEMBER 2020

Kode Rekening						Nama Rekening	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
1						2	3	4
						Kas di Bendahara Penerimaan	105.000.000	105.000.000
						Kas di Bendahara Pengeluaran	73.740.000	
						Utang		
						Kas di Kas Daerah		3.467.130.326
						Persediaan		
06	01	00	00	5		Belanja Daerah	3.393.390.326	
06	01	00	00	5	1	Belanja Pegawai	1.997.737.130	
06	01	00	00	5	1	Gaji dan Tunjangan	1.280.757.250	
06	01	00	00	5	1	Gaji Pokok	977.642.448	
06	01	00	00	5	1	Tunjangan Keluarga	54.172.874	
06	01	00	00	5	1	Tunjangan Jabatan	113.125.000	
06	01	00	00	5	1	Tunjangan Fungsional	27.330.000	
06	01	00	00	5	1	Tunjangan Beras	38.382.600	
06	01	00	00	5	1	Tunjangan PPh. Ps. 21	3.723.111	
06	01	00	00	5	1	Pembulatan Gaji	12.550	
06	01	00	00	5	1	Iuran Asuransi Kesehatan	66.368.669	
06	01	00	00	5	1	Tambahan Penghasilan PNS	708.891.585	
06	01	00	00	5	1	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja	666.891.585	
06	01	00	00	5	1	Tambahan Penghasilan berdasarkan Objektif Lainnya	42.000.000	
06	01	00	00	5	1	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja dan Kematian	8.088.295	
06	01	00	00	5	1	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	2.022.078	
06	01	00	00	5	1	Iuran Jaminan Kecelakaan Kematian	6.066.217	
06	01	01	10	5	2	Belanja Barang dan Jasa	1.142.637.196	
06	01	01	10	5	2	Belanja Bahan Pakai Habis	294.171.311	
06	01	01	10	5	2	Belanja Alat Tulis Kantor	195.181.500	
06	01	01	10	5	2	Belanja Alat Listrik dan Elektronik	1.771.000	
06	01	01	10	5	2	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos lainnya	1.620.000	
06	01	01	10	5	2	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	4.574.400	
06	01	01	10	5	2	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	60.411.761	
06	01	01	10	5	2	Belanja Bendera/Umbul-Umbul/Lajur/Marawa/Spanduk	20.139.000	
06	01	01	10	5	2	Belanja Bahan Perlengkapan Kerja	-	
06	01	01	10	5	2	Belanja Alat Rumah Tangga	-	
06	01	01	10	5	2	Belanja Penghargaan/Hadiah/Reward	-	
06	01	01	10	5	2	Belanja Perlengkapan Kesehatan	10.473.650	
06	01	01	01	5	2	Belanja Bahan/Material	-	
06	01	01	01	5	2	Belanja Bahan Baku Bangunan	-	
06	01	01	01	5	2	Belanja Bahan Obat-obatan	-	
06	01	01	02	5	2	Belanja Bahan Percontohan	-	
06	01	01	01	5	2	Belanja Bahan Dekorasi	-	
06	01	01	02	5	2	Belanja Jasa Kantor	70.090.036	
06	01	01	02	5	2	Biaya Telepon	1.642.320	
06	01	01	02	5	2	Biaya Air	2.305.200	
06	01	01	02	5	2	Beban Listrik	56.841.516	
06	01	01	15	5	2	Belanja Surat Kabar/Majalah	-	



Kode Rekening										Nama Rekening	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
1										2	3	4
06	01	01	01	5	2	2	03	13		Belanja Jasa Pihak Ketiga	-	
06	01	01	01	5	2	2	03	12		Belanja Jasa Dokumentasi	6.000.000	
06	01	15	06	5	2	2	03	15		Belanja Jasa Transportasi	2.950.000	
06	01	01	08	5	2	2	03	16		Belanja Jasa Publikasi	-	
06	01	01	01	5	2	2	03	17		Belanja Pemeliharaan Kantor	-	
06	01	01	01	5	2	2	03	18		Belanja Jasa Informasi / Promosi / Peliputan	-	
06	01	02	18	5	2	2	05			Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	24.784.500	
06	01	02	18	5	2	2	05	01		Belanja Jasa Service	3.575.000	
06	01	02	18	5	2	2	05	02		Belanja Penggantian Suku Cadang Kendaraan Bermotor	18.050.000	
06	01	02	18	5	2	2	05	04		Belanja Jasa KIR / SWDAJ dan Administrasi STNK	-	
06	01	02	18	5	2	2	05	05		Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan/Pajak Kendaraan	3.159.500	
06	01	01	11	5	2	2	06			Belanja Cetak dan Penggandaan	75.054.840	
06	01	01	11	5	2	2	06	01		Belanja Cetak	57.288.500	
06	01	01	11	5	2	2	06	02		Belanja Penggandaan / Foto copy	15.821.340	
06	01	01	11	5	2	2	06	03		Belanja Jilid	1.945.000	
06	01	22	01	5	2	2	07			Belanja Sewa Gedung	375.000	
06	01	22	01	5	2	2	07	01		Belanja Sewa Rumah	-	
06	01	22	01	5	2	2	07	02		Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	375.000	
06	01	22	01	5	2	2	07	03		Belanja Sewa Ruang Rapat / Pertemuan	-	
06	01	22	01	5	2	2	10			Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	-	
06	01	22	01	5	2	2	10	01		Belanja Sewa Meja Kursi	-	
06	01	22	01	5	2	2	10	05		Belanja Sewa Tenda	-	
06	01	22	01	5	2	2	10	08		Belanja Sewa Sound System/Alat Musik	-	
06	01	22	01	5	2	2	10	10		Belanja Sewa Organ Tunggal	-	
06	01	22	01	5	2	2	11			Belanja Makan dan Minum	39.206.000	
06	01	22	01	5	2	2	11	01		Belanja Makan dan Minum Tim	-	
06	01	22	01	5	2	2	11	02		Belanja Makan dan Minum Rapat	14.128.000	
06	01	22	01	5	2	2	11	03		Belanja Makan dan Minum Tamu	3.399.000	
06	01	22	01	5	2	2	11	04		Belanja Makan dan Minum Kegiatan/Pelatihan	21.679.000	
06	01	22	01	5	2	2	12			Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	-	
06	01	22	01	5	2	2	12	04		Belanja Pakaian Dinas Harian (PHD)	-	
06	01	22	01	5	2	2	13			Belanja Pakaian Kerja lapangan	-	
06	01	22	01	5	2	2	13	01		Belanja Pakaian Kerja lapangan	-	
06	01	22	01	5	2	2	14			Belanja Pakaian khusus dan Hari - hari Tertentu	-	
06	01	22	01	5	2	2	14	3		Belanja Pakaian Batik Tradisional	-	
06	01	22	01	5	2	2	14	9		Belanja Pakaian Panitia Kegiatan	-	
06	01	22	01	5	2	2	15			Belanja Perjalanan Dinas	170.045.205	
06	01	22	01	5	2	2	15	01		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	99.148.800	
06	01	22	01	5	2	2	15	02		Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	70.896.405	
06	01	22	01	5	2	2	17			Belanja Kursus, Sosialisai dan Pelatihan PNS	17.652.050	
06	01	22	01	5	2	2	17	01		Belanja Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	17.652.050	
06	01	22	01	5	2	2	17	02		Belanja Sosialisasi	-	
06	01	22	01	5	2	2	17	03		Belanja Bimbingan Teknis	-	



Kode Rekening						Nama Rekening	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
1						2	3	4
06	01	22	01	5	2 2 20	Belanja Pemeliharaan Rutin Berkala/Peralatan Gedung Kantor	54.473.654	
06	01	22	01	5	2 2 20 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	9.970.500	
06	01	22	01	5	2 2 20 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	43.214.154	
06	01	22	01	5	2 2 20 04	Belanja Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jaringan	1.289.000	
06	01	23	01	5	2 2 20	Belanja Pemeliharaan Mobiler	-	
06	01	23	01	5	2 2 20 02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	-	
06	01	23	01	5	2 2 22	Belanja Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor	1.500.000	
06	01	23	01	5	2 2 22 03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	-	
06	01	23	01	5	2 2 22 05	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	1.500.000	
06	01	23	01	5	2 2 21	Belanja Jasa Konsultasi	-	
06	01	23	01	5	2 2 21 02	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan	-	
06	01	23	01	5	2 2 21 05	Belanja Jasa Konsultan / Lembaga	-	
06	01	22	01	5	2 2 25	Belanja Pendidikan/Pelatihan Non PNS/Magang	4.220.000	
06	01	22	01	5	2 2 25 01	Belanja Kursus-kursus Singkat / Pelatihan	4.220.000	
06	01	22	01	5	2 2 25 02	Belanja Kontribusi Peserta Pelatihan	-	
06	01	22	01	5	2 2 25 03	Bimbingan Teknis	-	
06	01	01	01	5	2 2 30	Belanja Jasa Non Pegawai / Pihak Ketiga / Umum	800.000	
06	01	01	01	5	2 2 30 01	Belanja Honorarium Tenaga Ahli / Instruktur / Narasumber	800.000	
06	01	01	01	5	2 2 30 03	Belanja Honorarium Moderator	-	
06	01	01	01	5	2 2 30 05	Belanja Honorarium Pembaca Doa Alquran	-	
06	01	01	01	5	2 2 30 16	Belanja Jasa Petugas Pengamanan	-	
06	01	01	01	5	2 2 30 36	Belanja Jasa Petugas Kebersihan /cs	-	
06	01	01	01	5	2 2 31	Honorarium PNS	107.450.000	
06	01	01	01	5	2 2 31 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	-	
06	01	01	01	5	2 2 31 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	-	
06	01	01	01	5	2 2 31 03	Honorarium Tim Penerima Hasil Pekerjaan	-	
06	01	01	01	5	2 2 31 04	Honorarium Penata Usahaan Keuangan dan Barang	107.450.000	
06	01	01	01	5	2 2 32	Honorarium Non PNS	282.814.600	
06	01	01	01	5	2 2 32 01	Honorarium Tenaga Ahli / Instruktur / Narasumber	-	
06	01	01	01	5	2 2 32 02	Honorarium Pegawai Honoror / Tidak Tetap	282.814.600	
06	01	01	01	5	2 2 32 04	Honorarium Pembantu Penatausahaan Keuangan & Barang	-	
06	01	01	01	5	2 2 32 06	Honorarium Petugas Pengantar Surat (Caraka)	-	
06	01	01	01	5	2 2 32 07	Honorarium Tenaga Ahli / Instruktur / Narasumber	-	
06	01	01	01	5	2 2 34	Uang Untuk Diberikan Kepada Pihak Ketiga/Masyarakat	-	
06	01	01	01	5	2 2 34 02	Uang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	-	
06	01	22	01	5	2 3	Belanja Modal	253.016.000	
06	01	22	01	5	2 3 27	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 01	Belanja Modal Pengadaan Mesin Tik	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 05	Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor Lainnya	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 04	Belanja Modal Pengadaan AC, Kipas Angin	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 07	Belanja Modal Pengadaan Lemari Arsip	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 12	Belanja Modal Pengadaan Mesin Potong Rumput	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 14	Belanja Modal Pengadaan Mesin Sidik Jari	-	
06	01	22	01	5	2 3 27 14	Belanja Modal Pengadaan Papan Nama/Data/Merk Instansi	-	



Kode Rekening					Nama Rekening	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
1					2	3	4
06	01	22	01	5 2 3 27 04	Belanja Modal Pengadaan Electric Generating Set	-	
06	01	22	01	5 2 3 27 01	Belanja Modal Pengadaan Telepone	-	
06	01	22	01	5 2 3 27 02	Belanja Modal Pengadaan Faximilie	-	
06	01	22	01	5 2 3 12	Belanja Modal Pengadaan Komputer / PC	-	
06	01	22	01	5 2 3 12 02	Belanja Modal Pengadaan Komputer	-	
06	01	22	01	5 2 3 12 03	Belanja Modal Pengadaan Komputer Note Book	-	
06	01	22	01	5 2 3 12 04	Belanja Modal Pengadaan Printer	-	
06	01	22	01	5 2 3 12 04	Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer	-	
06	01	22	01	5 2 3 12 09	Belanja Modal Pengadaan Kelengkapan Komputer	-	
06	01	22	01	5 2 3 12 11	Belanja Modal Pengadaan LCD/MMP	-	
06	01	22	01	5 2 3 30	Belanja Modal Pengadaan Mobiler	-	
06	01	22	01	5 2 3 30 01	Belanja Modal Pengadaan Meja Kerja	-	
06	01	22	01	5 2 3 30 02	Belanja Modal Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	-	
06	01	22	01	5 2 3 30 11	Belanja Modal Pengadaan Meja Komputer	-	
06	01	22	01	5 2 3 29	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	253.016.000	
06	01	22	01	5 2 3 29 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	-	
06	01	22	01	5 2 3 29 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	253.016.000	
06	01	22	01	5 2 3 15	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga	-	
06	01	22	01	5 2 3 15 06	Belanja Modal Pengadaan Penghias Rumah Tangga La	-	
06	01	22	01	5 2 3 16	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio	-	
06	01	22	01	5 2 3 16 01	Belanja Modal Pengadaan kamera	-	
06	01	22	01	5 2 3 17	Belanja Modal Pengadaan Telepon	-	
06	01	22	01	5 2 3 17 01	Belanja Modal Pengadaan Telepon	-	
12	01	22	01	5 2 3 18	Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak E	-	
06	01	22	01	5 2 3 18 01	Belanja Modal Pengadaan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor Angkutan Barang	-	
06	01	22	01	5 2 3 25	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik dan Telep	-	
06	01	22	01	5 2 3 25 01	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Listrik	-	
06	01	22	01	5 2 3 25 02	Belanja Modal Pengadaan Instalasi Telepon	-	
12	01	22	01	5 2 3 26	Belanja Modal Pengadaan Lingkungan Sehat Perum	-	
06	01	22	01	5 2 3 26 09	Belanja Modal Pengadaan Lingkungan Sehat Perumahan	-	
06	01	22	01	5 2 3 26 12	Belanja Modal Sarana dan Prasarana Aparatur	-	
06	01	22	01	5 2 3 27	Belanja Modal Pengadaan Buku Bahan Bacaan	-	
06	01	22	01	5 2 3 27 21	Belanja Modal Pengadaan Buku Bahan Bacaan	-	
06	01	22	01	5 2 3 28	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Alat Rumah Tangga	-	
06	01	22	01	5 2 3 28 01	Belanja Modal Pengadaan Meubiller	-	
06	01	22	01	5 2 3 28 06	Belanja Modal Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya	-	



**DAFTAR PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH
TAHUN 2020**

REKAPITULASI PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH

No	Dokumen Perolehan					Bahan	Batas Maksimum			Komponen Harga Penjualan					Total Harga Penjualan	Total Nilai Aset Terakumulasi		
	Nama Kegiatan	No. Kontrak/Notasi, Tgl. Kontrak/Notasi	Sumber Dana	Jenis Barang	No. Kode Barang		Merk/Type	Jumlah		Harga Satuan Terakumulasi (Rp)	Total (Rp)	PPH	KBB	Makan. Minum			ATK/Perlengkapan	
								Barang	Barang									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Belanja Modal (Perbaikan dan Mesin - Peralatan Personal Komputer)	012/08/2020/012/08/2020	APBN	Koran Refres	02.06.01.01.02	Dell Poweredge R730	Fiber	1	Unit	90.156.900	90.156.900	-	-	-	-	-	90.156.900	90.156.900
			APBN	HP	02.06.02.01.00	Opus A5 54/125 GB	Fiber	1	Unit	3.039.180	3.039.180	-	-	-	-	-	3.039.180	3.039.180
2	Belanja Modal (Perbaikan dan Mesin - Peralatan Personal Komputer)	01/08/2020/01/08/2020	APBN	Lap Top	02.10.01.02.00	Apple MacBook	Fiber	1	Unit	16.136.800	16.136.800	-	-	-	-	-	16.136.800	16.136.800
			APBN	Lap Top	02.10.01.02.00	HP	Fiber	1	Unit	13.882.300	13.882.300	-	-	-	-	-	13.882.300	13.882.300
			APBN	Smartphone PC	02.10.01.02.00	Lenovo Aio	Fiber	2	Unit	8.333.000	16.666.000	-	-	-	-	-	16.666.000	16.666.000
			APBN	Smart Finger Scan	-	Securix-T	Fiber	1	Unit	28.920.200	28.920.200	-	-	-	-	-	28.920.200	28.920.200
			APBN	Pin Scanner	-	Intelsight DS 2121 U	Fiber	1	Unit	17.490.000	17.490.000	-	-	-	-	-	17.490.000	17.490.000
			APBN	Canon Digital Fax 13600	-	Canon (Digital)	Fiber	2	Unit	7.400.000	14.800.000	-	-	-	-	-	14.800.000	14.800.000
			APBN	Trifold	-	Libre Trifold 45 x 60	Fiber	1	Unit	1.306.500	1.306.500	-	-	-	-	-	1.306.500	1.306.500
			APBN	Barcode scanner	-	ADN-128	Fiber	2	Unit	4.882.000	9.764.000	-	-	-	-	-	9.764.000	9.764.000
3	Belanja Modal (Perbaikan dan Mesin - Peralatan Personal Komputer)	2.00.2.05.01.15.20 5.2.2.20.04	APBN	Stasiun	02.06.03.05.12	Mina Motor 500 10000	Real Yardscape	1	Unit	4.666.900	4.666.900	-	-	-	-	-	4.666.900	4.666.900
			APBN	Unit Ciri Ben	-	Belkin Upd 300 mm	Troncase	1	Unit	2.163.700	2.163.700	-	-	-	-	-	2.163.700	2.163.700
4	Belanja Modal (Perbaikan dan Mesin - Peralatan Personal Komputer)	2.00.2.05.01.15.20 5.2.2.20.04	APBN	Director UPS	-	Reden Upd 300 mm	Plastik	1	Unit	550.000	550.000	-	-	-	-	-	550.000	550.000
			APBN	Tr-Link	-	Router (TL-WR841N)	Fiber	1	Unit	223.000	223.000	-	-	-	-	-	223.000	223.000
			APBN	Tr-Link	-	Desktop	Fiber	1	Unit	270.000	270.000	-	-	-	-	-	270.000	270.000
			APBN	Smartphone	-	Canon S-Gen-3 (R2)	Fiber	1	Unit	11.366.000	11.366.000	-	-	-	-	-	11.366.000	11.366.000
			APBN	Kardus	-	Pelikan	Fiber	1	Unit	10.300.000	10.300.000	-	-	-	-	-	10.300.000	10.300.000
5	Belanja Modal (Perbaikan dan Mesin - Peralatan Personal Komputer)	2.00.2.05.01.15.20 5.2.2.20.04	APBN	Kain Labir KTP-el	-	Mensh/Bur	Kain	2	Unit	344.000	688.000	-	-	-	-	-	688.000	688.000
			APBN	Kain Labir KTP-el	-	Mensh/Bur	Kain	2	Unit	344.000	688.000	-	-	-	-	-	688.000	688.000

Kesatuan Perencanaan dan Keuangan

[Signature]
YONI EKA SANDRA, S.P.
NIP.19830130 200501 2 003

Sawahlunto, Agustus 2020

[Signature]
PERIANDI
NIP.19770303 200701 1 0





Kode Rekening										Nama Rekening	Debit (Rp.)	Kredit (Rp.)
1										2	3	4
36	01	22	01	5	2	3	33			Belanja Modal Peralatan & Mesin - Pengadaan Peralatan Pemancar	-	
36	01	22	01	5	2	3	33	17		BM Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Microwave TVRO	-	
36	01	29	01	5	2	3	49			Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	-	
36	01	29	01	5	2	3	49	01		Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	-	
36	01	29	01	5	2	3	49	27		Belanja Modal Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	-	
36	01	22	01	5	2	3	80			Belanja Modal Pengadaan Jaringan Listrik	-	
36	01	22	01	5	2	3	80	02		Belanja Modal Pengadaan Jaringan Distribusi	-	
											3.467.130.326	3.467.130.326

PPK - OPD
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

YOPI EKA SANDRA, S.A.P
NIP. 19830130 200501 2 003

Sawahlunto, 31 Desember 2020
Bendahara Pengeluaran,

YUSFRIANTI
NIP. 19731110 200701 2 009