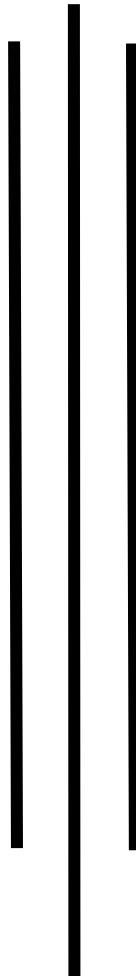




**DINAS SOSIAL
LAPORAN KEUANGAN AUDITED TA. 2024**



TANJUNGPINANG, 31 DESEMBER 2024



Daftar Isi

	Halaman
KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB	IV
LAPORAN REALISASI ANGGARAN	V
NERACA	VI
LAPORAN OPERASIONAL	VII
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	VII
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	I-2
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	I-4
1.3 Komponen Penyusunan Laporan Keuangan	I-7
1.4 Sumber Dana dan Jumlah yang Dikelola	I-10
1.5 Sistematika Penulisan	I-11
BAB II IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA	II-1
2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	II-1
2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan.	II-2
BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI	III-1
3.1 Entitas Pelaporan/Entitas Akuntansi Keuangan Daerah	III-1
3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	III-1
3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Kuangan	III-2
3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan	III-2
BAB IV PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	IV-1
4.1 Laporan Realisasi Anggaran	IV-1

4.2	Neraca	IV-7
4.3	Laporan Operasional	IV-20
4.4	Laporan Perubahan Ekuitas	IV-30
BAB V	PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN	V-1
5.1	Sejarah Dinas Sosial Kota Tanjungpinang	V-1
5.2	Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang	V-1
5.3	Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang	V-2
5.4	Visi dan Misi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang	V-3
5.5	Tujuan dan Sasaran Dinas Sosial Kota Tanjungpinang	V-3
BAB VI	PENUTUP	VI-1



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah, yang telah memberikan nikmat kesehatan dan kekuatan di mana atas perkenan-Nya, Dinas Sosial Kota Tanjungpinang telah dapat menyelesaikan penyusunan “*Laporan Keuangan Audited Tahun Anggaran 2024*”. Laporan Keuangan Audited tersebut disusun sebagai bentuk upaya kongkrit dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi di lingkungan pemerintah, sehingga mengharuskan setiap pengelola keuangan negara termasuk Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Kota Tanjungpinang dapat menyampaikan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan cakupan yang lebih luas dan tepat waktu.

Laporan Keuangan Audited dimaksud mencakup: (1) Laporan Realisasi Anggaran, (2) Neraca, (3) Laporan Operasional, (4) Laporan Perubahan Ekuitas dan (5) Catatan atas Laporan Keuangan. Dengan penyampaian informasi di dalam Laporan Keuangan Audited diharapkan tersedia informasi yang relevan mengenai posisi keuangan maupun capaian kinerja keuangan Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tanjungpinang..

Kami berharap Laporan Keuangan Audited ini dapat memberikan informasi yang memadai bagi berbagai pihak yang berkepentingan, dapat dijadikan sebagai tolak ukur didalam upaya pemenuhan aspek efektifitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, bermanfaat didalam meningkatkan transparansi dan akuntabilitas keuangan publik serta sebagai umpan balik bagi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dalam rangka meningkatkan kinerjanya pada tahun-tahun mendatang.

Akhirnya, Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada segenap pihak yang telah berpartisipasi dalam menyusun laporan keuangan ini, semoga ini akan menjadi amal saudara sekalian dan Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan Masyarakat dan Negara.

Tanjungpinang, 05 Juni 2025

**KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG
SELAKU
PENGGUNA ANGGARAN**

Dra. Hj ENDANG SUSILAWATI
Pembina Utama Muda
NIP. 19670720 199303 2 008



PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Laporan Keuangan Audited Dinas Sosial Kota Tanjungpinang yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Audited Tahun Anggaran 2024 Per 31 Desember 2024 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan Audited tersebut telah disusun berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, arus kas, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tanjungpinang, 05 Juni 2025

**KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG**

Dra. Hj. ENDANG SUSILAWATI
Pembina Utama Muda
NIP. 19670720 199303 2 008



BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah yang akuntabel dan transparan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Dinas Sosial Kota Tanjungpinang menyusun Laporan Keuangan Audited Tahun Anggaran 2024 sebagai bentuk Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024.

Berkaitan dengan pertanggungjawaban pengguna anggaran, maka sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua! Pada Pemerintah Daerah maka Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran harus menyampaikan Laporan Keuangan terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
2. Neraca
3. Laporan Operasional (LO)
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)



1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

1. Maksud

Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang merupakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Pada pasal 10 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah menyebutkan bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Keuangan dan disampaikan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir yang disusun dan disajikan dengan mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah untuk kepentingan:

- **Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

- **Manajemen**

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

- **Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.



- **Keseimbangan Antargenerasi (Intergenerational Equity)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2023 adalah :

- a) Memenuhi tanggung jawab konstitusi sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 tahun 2005 dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b) Memenuhi akuntabilitas publik, yaitu mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan mandat yang dipercayakan kepada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang.
- c) Menyediakan informasi keuangan secara komprehensif yang berguna bagi perencanaan dan pengelolaan keuangan serta meningkatkan efektifitas pengendalian atas seluruh aset, hutang dan ekuitas;
- d) Menyediakan informasi keuangan yang transparan kepada masyarakat dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik;
- e) Menyediakan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik.

Laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta risiko dan ketidakpastian yang terkait. Pelaporan keuangan secara spesifik, menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- a) menyediakan informasi secara wajar dan menyeluruh dari kegiatan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang, pencapaian kinerja keuangan daerah dan pemanfaatan sumber daya ekonomis serta ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan;



- b) meyakinkan apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang ditetapkan oleh DPRD;
- c) menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana Dinas Sosial Kota Tanjungpinang;
- d) menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana dan mengukur apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran;
- e) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- f) menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- g) menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- h) menyediakan informasi mengenai potensi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan SKPD;
- i) menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya;
- j) menyajikan secara konsisten laporan keuangan antara satu periode akuntansi dengan periode akuntansi sebelumnya;
- k) menjelaskan kebijakan akuntansi yang diterapkan;
- l) menyediakan informasi atas transaksi atau kejadian penting yang terjadi setelah tanggal tutup buku yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan serta;
- m) mengungkapkan catatan-catatan atas isi laporan keuangan dan informasi tambahan lainnya yang diperlukan.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang ini disusun dengan didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku antara lain:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 sebagaimana telah diubah dengan perubahan Keempat Undang-Undang Dasar 1945;
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 Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) dan perubahan terakhir Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
11. 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);



12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2343) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual di Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 64);
20. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2008 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2008 Nomor 5);



22. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2018 Nomor 30) tanggal 31 Desember 2018;
23. Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2019 (Lembaran Daerah Kota Tanjungpinang Tahun 2019 Nomor 37) tanggal 7 oktober 2019;
24. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 25 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Tanjungpinang;
25. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 26 Tahun 2010 tentang Pedoman Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara di lingkungan Pemerintah Kota Tanjungpinang;
26. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 27 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Tanjungpinang;
27. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 20 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang, Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Walikota Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang, Peraturan Walikota Nomor 25 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Walikota Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang;
28. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 49 Tahun 2018 tentang Keijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang;
29. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 30 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 49 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tanjungpinang;
30. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 70 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2023, Nomor : DPA/A.1/1.06.0.00.0.00.08.0000/001/2024.



31. Peraturan Walikota Tanjungpinang Nomor 17 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (APBD-P) Kota Tanjungpinang Tahun Anggaran 2024 Nomor : DPPA/A.3/1.06.0.00.0.00.08.0000/001/2024.

1.3 Komponen Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang

Komponen Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang terdiri dari :

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Neraca;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas;
5. Catatan Atas Laporan Keuangan.

Laporan Realisasi Anggaran Dinas Sosial Kota Tanjungpinang merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh Dinas Sosial Kota Tanjungpinang, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam suatu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran. Masing-masing unsur tersebut dapat dijelaskan :

1. Pendapatan (basis kas) adalah penerimaan oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah atau oleh entitas pemerintah lainnya yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah;
2. Pendapatan (basis akrual) adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih;
3. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Negara/Bendahara Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode Tahun Anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah;
4. Belanja (basis akrual) adalah kewajiban pemerintah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih;
5. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil;



6. Pembiayaan (*financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada Tahun Anggaran bersangkutan maupun Tahun-tahun Anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Unsur-unsur informasi tersebut di atas berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan :

1. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
2. menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah kota dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran juga menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif, disamping Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi bahwa :

1. telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
2. telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan
3. telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Neraca menyajikan posisi keuangan suatu entitas akuntansi mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana kekayaan bersih (yaitu aset dikurangi utang) pada tanggal tertentu yang dimiliki Dinas Sosial Kota Tanjungpinang.

Pelaporan keuangan neraca berfungsi sebagai laporan keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang , atas kegiatan keuangan dan kekayaan atau sumber daya ekonomis yang dipercayakan serta menunjukkan posisi keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi berterima umum atau standar akuntansi pemerintahan. Unsur yang dicakup oleh neraca terdiri dari aset, kewajiban, dan ekuitas. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau



sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya;

2. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah;
3. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah.

Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Catatan atas Laporan Keuangan menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos Laporan Keuangan satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan bagian dari konsolidasi Pemerintah Kota Tanjungpinang Tahun 2024 dalam rangka pengungkapan yang memadai (*full disclosure*). Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar. Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan/ menyajikan/menyediakan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengungkapkan informasi umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;
2. Menyajikan informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;
3. Menyajikan ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
4. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

5. Menyajikan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka (*face of*) laporan keuangan;
6. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
7. Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka (*face of*) laporan keuangan;

1.4 Sumber Dana dan Jumlah yang Dikelola

Sumber dana dan jumlah Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

Pendapatan Daerah			
A	Pendapatan Asli Daerah	Rp	0.00
B	Pendapatan Transfer	Rp	0.00
C	Lain-lain Pendapatan yang Sah	Rp	0.00
	Jumlah	Rp	0.00
Belanja Daerah			
A	Belanja Operasi	Rp	10.255.691.720,00
B	Belanja Modal	Rp	320.960.000,00
	Jumlah	Rp	10.576.651.720,00
Transfer			
	Transfer Bantuan Keuangan		0.00
	Jumlah	Rp	0.00
	Surplus/(defisit)	Rp	(10.576.651.720,00)
Pembiayaan Daerah			
A	Penerimaan Pembiayaan	Rp	0,00
B	Pengeluaran Pembiayaan	Rp	0,00
	Pembiayaan Neto	Rp	0,00



1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penyajian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah dengan urutan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3 Komponen Laporan Keuangan Pemerintah Kota Tanjungpinang
- 1.4 Sumber Dana Dan Jumlah Yang Dikelola
- 1.5 Sistematika Penulisan

Bab II Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan Pemerintah Daerah

- 2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 2.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Bab III Kebijakan Akuntansi

- 3.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah

Bab IV Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan

- 4.1 Laporan Realisasi Anggaran
- 4.2 Neraca
- 4.3 Laporan Operasional
- 4.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Bab V Penjelasan Atas Informasi Non Keuangan

Bab VI Penutup



BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Anggaran Daerah pada hakekatnya merupakan salah satu alat untuk meningkatkan pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan tujuan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggungjawab. Penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah akan terlaksana secara optimal apabila penyelenggaraan urusan pemerintahan diikuti dengan pemenuhan sumber-sumber keuangan daerah. Pada Tahun Anggaran 2024 anggaran Belanja Daerah Dinas Sosial Kota Tanjungpinang ditetapkan sebesar Rp 11.456.247.211,00 Realisasi sasaran kinerja keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2024 dapat dilihat secara ringkas pada Tabel 2.1 berikut ini:

TABEL 2.1
IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN

NO	URAIAN	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024		KENAIKAN / PENURUNAN (Rp)
			(Rp)	%	
1	2	3	4	6=(4/3* 100)	5= (4-3)
4	PENDAPATAN	0,00			0,00
4.1	Pendapatan	0,00			0,00
4.2	Dana Perimbangan	0,00			0,00
4.3	Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah	0,00	0,00	0,00	0,00
5	BELANJA	11.456.247.211,00	10.576.550.820,00	92,32	(879.696.391,00)
5.1	Belanja Operasi	11.007.241.211,00	10.255.590.820,00	93,17	(751.650.391,00)
5.2	Belanja Modal	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48	(128.046.000,00)
	SURPLUS/DEFISIT	(11.456.247.211,00)	(10.576.550.820,00)	92,32	(879.696.391,00)
3	PEMBIAYAAN DAERAH				
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah	0,00		0,00	0,00



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

3.2	Pengeluaran Pembiayaan	0,00		0,00	0,00
	Pembiayaan Netto	0,00		0,00	0,00
	SiLPA/(SiKPA)	(11.456.247.211,00)	(10.576.550.820,00)	92,32	(879.696.391,00)

Dari Tabel 2.1 diatas memperlihatkan bahwa realisasi pendapatan Dinas Sosial tahun 2024 sebesar Rp. 10.576.550.820,00. Belanja Operasi sebesar Rp 11.007.241.211,00 dan Dana yang direalisasikan sebesar Rp 10.576.550.820,00 atau sebesar 92,32%. Anggaran dan realisasi Belanja Tidak Langsung ini terdiri dari :

TABEL 2.2
IKHTISAR ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA OPERASI
DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2024

NO	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1.	Belanja Pegawai	5.483.624.993,00	5.310.612.317,00	96,84
2.	Belanja Barang dan Jasa	5.523.616.218,00	4.944.978.503,00	89,52
3.	Belanja Hibah	0,00	0,00	0,00
4.	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	11.007.241.211,00	10.621.224.634,00	96,49

Belanja modal diperuntukkan untuk pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Pada Tahun Anggaran 2024, Belanja Modal mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 449.006.000,00 dan terealisasi sebesar Rp. 255,580.000,00 atau 42,30%. Dengan perincian sebagai berikut :



TABEL 2.3
IKHTISAR ANGGARAN DAN REALISASI BELANJA LANGSUNG
DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG TAHUN 2024

NO	URAIAN	TARGET (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48
	JUMLAH BELANJA	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48

2.2 Hambatan dan Kendala yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Berdasarkan hasil evaluasi, pelaksanaan kinerja tahun anggaran 2024 tidak terdapat hambatan dan kendala dalam pencapaian target dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan.



BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1 Entitas Pelaporan/Entitas Akuntansi Keuangan Daerah

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. OPD Dinas Sosial adalah entitas akuntansi yang berkewajiban menyusun laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di SKPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Sebagai salah satu entitas akuntansi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 1 butir 2 dan 25 serta pasal 232 Pemendagri Nomor 13 Tahun 2006 Jo. Nomor 59 Tahun 2007 Jo. Nomor 21 Tahun 2011 maupun pasal 1 butir 11 serta pasal 3 ayat (1) dan pasal 5 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah kantor/unit kerja yang merupakan pusat-pusat pertanggungjawaban (*responsibility centre*) atau entitas akuntansi yang berkewajiban menyusun laporan keuangan atas pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di OPD selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Dinas Sosial menyusun laporan keuangan Tahun Anggaran 2024 yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk masa periode pelaporan 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2024.

3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Tahun 2024 ini adalah basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban dan ekuitas.

Basis akrual untuk Laporan Operasional (LO) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka Laporan Realisasi Anggaran (LRA) disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau oleh Pemerintah Daerah.



3.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Pengukuran (*measurement*) adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah, hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukan analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

3.4.1 Kebijakan Akuntansi Laporan Operasional

Tujuan kebijakan Laporan Operasional adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Operasional untuk Pemerintah Daerah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana ditetapkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

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

Laporan Operasional menyediakan informasi :

1. Mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh Pemerintah Daerah untuk menjalankan pelayanan;
2. Mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja Pemerintah Daerah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;
3. Yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan Pemerintah Daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. Mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional) dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional)

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

Pendapatan-LO diakui pada saat :

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

Pengakuan pendapatan perpajakan yang dipungut dengan metode *self assessment* diakui pada saat realisasi kas diterima di kas daerah tanpa terlebih dahulu diterbitkan surat ketetapan.



Pendapatan pajak daerah yang dipungut dengan metode *official assessment* diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih, yaitu pada saat telah diterbitkan surat ketetapan yang mempunyai kekuatan hukum.

Beban diakui pada saat :

1. Timbulnya kewajiban;
2. Terjadinya konsumsi aset;
3. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke Pemerintah Daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum negara/daerah. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional Pemerintah Daerah. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, bantuan keuangan, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

3.4.2 Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

1. Ekuitas Awal
2. Surplus/defisit LO pada periode bersangkutan;
3. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya, perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
4. Ekuitas Akhir.

Perubahan dalam aset/ekuitas neto dari suatu entitas antara dua tanggal pelaporan merefleksikan penambahan dan pengurangan dalam kekayaannya selama periode itu, di bawah prinsip-prinsip pengukuran khusus yang diadopsi dan diungkapkan dalam laporan keuangan.

3.4.3 Kebijakan Akuntansi Neraca

Tujuan Kebijakan Neraca adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Neraca untuk Pemerintah Kota dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-



undangan. Pada Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas akuntansi/entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan. Neraca mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut:

1. Aset Lancar

Aset Lancar adalah kas dan sumber daya lainnya yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam 1 (satu) periode akuntansi. Aset lancar terdiri dari:

1. Kas dan Setara Kas

Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Uang tunai terdiri atas uang kertas dan logam. Kas juga meliputi seluruh Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD)/Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca. Termasuk setara kas yaitu investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dicairkan menjadi kas yang mempunyai masa jatuh tempo yang pendek yaitu kurang dari tiga bulan sejak tanggal perolehannya. Pengakuan saat diterima atau dikeluarkan dan dinilai berdasarkan nilai nominal uang. Apabila ada kas daerah dalam valuta asing maka harus dikonversi berdasarkan nilai kurs pada tanggal transaksi. Kas terdiri atas Kas di Kas Umum Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD dan Kas Lainnya. Setara kas terdiri atas simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan, investasi jangka pendek lainnya yang sangat likuid atau kurang dari 3 (tiga) bulan.

2. Investasi Jangka Pendek

Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah serta dimiliki sampai dengan 12 (dua belas) bulan. Investasi Jangka Pendek terdiri dari Deposito Berjangka tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*) serta pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI). Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan.

Pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi salah satu kriteria :



- a. Kemungkinan manfaat ekonomis dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable)
3. Piutang

Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan atau akibat lainnya yang sah.

Di dalam kebijakan Akuntansi Piutang Pemerintah Kota Tanjungpinang mengatur sebagai berikut :

1) Klasifikasi Piutang

Piutang Pemerintah Daerah diklasifikasikan menjadi dua yaitu piutang jangka pendek dan piutang jangka panjang. Piutang jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan piutang jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

Piutang jangka pendek diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Piutang jangka panjang diharapkan pengembaliannya diterima oleh Pemerintah Daerah dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Berdasarkan peristiwa yang mendasari, piutang jangka pendek dibedakan menjadi:

- (1) Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
antara lain berdasarkan Undang-undang Pajak dan Retribusi Daerah meliputi piutang pajak daerah, piutang retribusi daerah, piutang denda pajak daerah, dan piutang denda retribusi daerah.
- (2) Piutang berdasarkan perikatan perjanjian;
antara lain karena adanya pemberian pinjaman, transaksi jual beli, kemitraan dengan pihak lain, pemberian fasilitas/jasa kepada pihak lain, atau adanya transaksi dibayar dimuka.
- (3) Piutang berdasarkan transfer pemerintahan;
antara lain meliputi piutang DAU, piutang DAK, dan piutang Dana Bagi Hasil.
- (4) Piutang berdasarkan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
merupakan piutang atas kerugian Negara sering disebut sebagai piutang Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Tuntutan Perbendaharaan (TP).
- (5) Piutang berdasarkan peristiwa lainnya.
merupakan piutang yang disebabkan karena terjadinya peristiwa selain pada paragraf penjas angka 1, 2, 3, dan 4.

Piutang jangka panjang dapat berupa:



- (1) Piutang yang terjadi karena kurang bayar dan ketetapan kurang bayarnya melebihi 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.
- (2) Piutang jangka panjang karena perikatan. Dalam perikatan tersebut terdapat angsuran pembayaran piutang dan bunganya.

2) Pengakuan Piutang

Piutang diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi dan kas atau setara kas atas pendapatan tersebut belum diterima di rekening kas umum daerah.

Piutang berdasarkan peraturan perundang-undangan harus didahului dengan pengakuan terhadap pendapatan yang terkait.

Untuk dapat diakui sebagai piutang, maka harus dipenuhi kriteria:

- (1) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- (2) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Piutang berdasarkan perikatan dapat diakui sebagai piutang, apabila memenuhi kriteria :

- (1) Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- (2) Jumlah piutang dapat diukur;
- (3) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- (4) Belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan;

Piutang Transfer antar Pemerintahan dapat diakui bila memenuhi kriteria berikut:

- (1) Piutang Dana Bagi Hasil (DBH), apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi hak Daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Presiden/Peraturan Menteri Keuangan, tetapi masih ada hak daerah yang bersangkutan belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Piutang Dana Alokasi Umum, apabila pada akhir tahun anggaran masih ada jumlah DAU yang belum ditransfer Pemerintah Pusat, yaitu perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran, maka jumlah perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
- (3) Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK), apabila Pemerintah Daerah telah menyampaikan klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran, maka Pemerintah Daerah dapat mencatat klaim yang belum ditransfer Pemerintah Pusat tersebut sebagai Piutang DAK.



(4) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi, apabila alokasi definitif jumlah yang menjadi bagian Pemerintah Daerah telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Gubernur, tetapi masih ada hak Pemerintah Daerah belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang oleh Pemerintah Daerah.

(5) Piutang Transfer Antar Daerah, apabila jumlah/nilai definitif jumlah yang menjadi hak Pemerintah Daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Daerah, belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, maka jumlah yang belum dibayarkan tersebut dicatat sebagai piutang Pemerintah Daerah.

Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari rekening kas umum daerah untuk pembayaran Uang Muka Beban/Beban Dibayar di Muka.

Piutang berdasarkan tuntutan ganti rugi dapat diakui bila telah memenuhi kriteria:

- (1) Telah ditandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM); atau
- (2) Telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Daerah.

Pengakuan piutang jangka panjang dilakukan pada saat pelaporan per tanggal neraca, dengan menentukan jangka waktu pengembaliannya sesuai dengan perikatan dan atau surat ketetapan piutang.

3) Pengukuran Piutang

Piutang diukur dan dicatat sebesar nilai nominal piutang yang belum dilunasi.

Pengukuran piutang yang timbul karena peraturan perundang-undangan, dicatat sebagai berikut:

- (1) Untuk metode *official assessment* piutang dicatat sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan sesuai dengan surat ketetapan, surat keputusan keberatan, putusan pengadilan, putusan peninjauan kembali, surat penetapan dan/atau surat tagihan, dan hak negara untuk melakukan tindakan penagihan;
- (2) Untuk *self assessment* dicatat sebesar pendapatan yang akan diterima pada akhir pelaporan sepanjang nilainya dapat diukur secara pasti termasuk di dalamnya piutang yang muncul karena adanya penundaan atau pembayaran berkala.

Pengukuran piutang yang terjadi karena adanya perikatan perjanjian adalah sebagai berikut:

- (1) Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah, dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada



tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee*, dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee*, dan/atau biaya-biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (yang belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.

- (2) Piutang dari penjualan dicatat sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila di dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- (3) Piutang dari kemitraan dicatat berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.
- (4) Piutang dari pemberian fasilitas/jasa dicatat berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.
- (5) Piutang Transaksi dibayar di muka dicatat berdasarkan penilaian per akhir periode pelaporan atas prestasi pihak yang melakukan perjanjian dengan Pemerintah Daerah, dikurangi dengan uang muka yang telah dibayar Pemerintah Daerah.

Piutang yang timbul karena adanya putusan Lembaga Peradilan dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam putusan tersebut.

Pengukuran Piutang transfer antar pemerintahan adalah sebagai berikut:

- (1) Dana Bagi Hasil dicatat sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dana Alokasi Umum dicatat sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke Pemerintah Daerah;
- (3) Dana Alokasi Khusus dicatat sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

Piutang berdasarkan tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi dicatat sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Nilai SKTJM atau SKP2KS.

4) Penyajian Piutang

Penyajian piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan merupakan tagihan yang harus dilunasi oleh para wajib pajak dan wajib retribusi pada periode berjalan tahun berikutnya sehingga tidak ada piutang jenis ini yang melampaui satu periode



berikutnya. Piutang yang berasal dari peraturan perundang-undangan disajikan di neraca sebagai Aset Lancar.

Dalam penyajian neraca untuk piutang jangka panjang dapat dibedakan bagian lancar piutang dan piutang jangka panjang. Piutang yang diharapkan pengembaliannya dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan dalam Aset Lancar, sedangkan piutang yang pengembaliannya lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dikelompokkan pada Aset Non Lancar yaitu pada Kelompok Aset Lain-lain.

Untuk piutang yang dalam tertunggak tetap disajikan sebagai Piutang pada Aset Lancar dengan mengasumsikan bahwa piutang yang tertunggak tersebut diharapkan pembayarannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca dan dilakukan penyisihan sesuai dengan umur piutangnya

Untuk piutang yang sedang dalam penyelesaian seperti penghapusan piutang, penanaman modal negara, debt swap dicatat pada Aset Lain-lain.

Dalam pengungkapan per tanggal neraca, dapat dilakukan reklasifikasi dari piutang jangka panjang ke piutang lancar karena jatuh tempo pengembaliannya sudah dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca.

Piutang disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila piutang dalam mata uang asing, maka piutang tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

5) Penyisihan Piutang

Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang.

Penyisihan terhadap piutang pajak daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5% (lima per mil).
- (2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).



- (3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

Penyisihan terhadap piutang retribusi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
- (2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 6 (enam) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 7 (tujuh) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

Penyisihan terhadap piutang tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi daerah yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:

- (1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5‰ (lima per mil).
- (2) Kurang lancar, apabila belum dilakukan pelunasan 1 (satu) sampai dengan 12 (dua belas) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (3) Diragukan, apabila belum dilakukan pelunasan 13 (tiga belas) sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (4) Macet, apabila belum dilakukan pelunasan lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal jatuh tempo yang ditetapkan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

Penyisihan terhadap piutang karena perikatan perjanjian yang tidak tertagih dilakukan atas kriteria sebagai berikut:



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

- (1) Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan, penyisihan piutang tidak tertagih 5% (lima per mil).
- (2) Kurang lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 10% (sepuluh persen).
- (3) Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan, penyisihan piutang tidak tertagih 50% (lima puluh persen).
- (4) Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan atau piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, penyisihan piutang tidak tertagih 100% (seratus persen).

6) Penghapusan Piutang

Piutang pajak dan piutang retribusi yang sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan. Penghapusan piutang pajak dan retribusi yang sudah kadaluwarsa didasarkan pada Peraturan Walikota tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Piutang Retribusi.

Piutang selain piutang pajak dan piutang retribusi dapat dihapuskan secara bersyarat dan mutlak. Penghapusan secara bersyarat merupakan penghapusan dari pembukuan piutang Pemerintah Daerah tanpa menghapuskan hak tagih daerah (*write down*). Penghapusan secara mutlak merupakan penghapusan hak tagih daerah (*write off*).

Pembayaran/pelunasan terhadap piutang yang telah dihapuskan, dicatat sebagai penerimaan kas pada periode yang bersangkutan dengan lawan perkiraan penerimaan pendapatan pajak/retribusi/bagian laba BUMD/Lain-lain PAD yang Sah atau melalui akun Penerimaan Pembiayaan, tergantung dari jenis piutang.

2. Piutang lain-lain

Pada dasarnya tidak terdapat perbedaan definisi antara piutang dengan piutang lain-lain, hanya klasifikasinya saja yang berbeda. Piutang Lain-Lain terdiri dari :

- | | |
|----|---|
| 1) | Piutang Bagian Lancar Penjualan
Angsuran; |
| 2) | Piutang Ganti Rugi atas
Kekayaan Daerah; |
| 3) | Piutang Hasil Penjualan Barang
Milik Daerah; |
| 4) | Piutang Dividen; |



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

5) Piutang Bagi Hasil Laba Usaha
Perusahaan Daerah;

6) Piutang Fasilitas Sosial dan
Fasilitas Umum.

3. Persediaan;

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

Persediaan merupakan aset yang berwujud :

- 1) Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah
- 2) Bahan atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam proses produksi
- 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat
- 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Pemerintah Daerah.

Persediaan diakui :

- 1) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- 2) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau kekuasaannya berpindah.

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual atau periodik baik yang meliputi persediaan yang nilai satuannya relatif rendah, perputarannya cepat, dan persediaan tersebut penggunaannya sulit diidentifikasi antara lain berupa barang konsumsi, alat tulis kantor, atau barang pakai habis, barang cetakan, dan yang sejenis maupun persediaan yang nilai satuannya relatif tinggi, perputarannya lambat, jenis persediaan yang sifatnya continues, dan membutuhkan kontrol yang besar antara lain berupa obat-obatan, suku cadang alat berat, barang dalam proses/setengah jadi, tanah/bangunan/barang lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, hewan dan tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan yang sejenisnya.

Pengukuran nilai persediaan menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) di mana persediaan yang pertama kali masuk itulah yang pertama kali dicatat sebagai barang yang digunakan.

Persediaan disajikan sebesar :

- a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- b) Biaya standar jika diperoleh dengan memproduksi sendiri;



c) Nilai wajar jika diperoleh dengan cara lain seperti donasi/rampasan.

4. Investasi Jangka Panjang;

Investasi Jangka Panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria :

- a) Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (reliable) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Apabila investasi jangka panjang diperoleh dari pertukaran aset pemerintah daerah, maka nilai investasi yang diperoleh pemerintah daerah adalah sebesar biaya perolehan, atau nilai wajar investasi tersebut jika harga perolehannya tidak ada.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode, yaitu :

a) Metode Biaya

Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait. Kriterianya adalah kepemilikan kurang dari 20%.

b) Metode Ekuitas

Dengan menggunakan metode ekuitas, pemerintah mencatat investasi awal sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima pemerintah akan mengurangi nilai investasi pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi pemerintah, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi asset tetap. Kriterianya adalah kepemilikan 20% sampai 50% atau kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50%.

c) Metode Nilai Bersih yang dapat Direalisasikan

Metode ini digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat.

Investasi Jangka Panjang terdiri dari:

- a) Investasi Non Permanen yaitu : investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan, dinilai sebesar nilai perolehannya.



Terdiri dari : pembelian Surat Utang Negara, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, investasi non permanen lainnya. Investasi non permanen dalam bentuk dana bergulir dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*Net Realizable Value*). Penyisihan investasi non permanen dana bergulir yang tidak tertagih dilakukan berdasarkan umur investasi non permanen dana bergulir.

- b) Investasi Permanen yaitu : investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.

Terdiri dari : penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan Negara, badan hukum milik Negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik Negara serta investasi permanen lainnya.

5. Dana Bergulir

Investasi nonpermanen berupa dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untuk dikelola dan digulirkan kepada masyarakat, usaha kecil dan menengah untuk ditarik kembali setelah jangka waktu tertentu, dan kemudian disalurkan kembali.

Adapun karakteristik dari dana bergulir adalah sebagai berikut:

- a) Dana tersebut merupakan bagian dari keuangan daerah
- b) Dana tersebut dicantumkan dalam APBD dan/atau laporan keuangan
- c) Dana tersebut harus dikuasai, dimiliki, dan/atau dikendalikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
- d) Dana tersebut merupakan dana yang disalurkan kepada masyarakat ditagih kembali dari masyarakat dengan atau tanpa nilai tambah, selanjutnya dana disalurkan kembali kepada masyarakat/kelompok masyarakat demikian seterusnya (bergulir).
- e) Pemerintah daerah dapat menarik kembali dana bergulir

Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen Lainnya-Dana Bergulir. Pada saat perolehan dana bergulir dicatat sebesar harga perolehan atau pengeluaran pembiayaan dana bergulir. Tetapi secara periodik dilakukan penyesuaian terhadap dana bergulir sehingga dana bergulir yang tercatat di neraca menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

Penyajian dana bergulir berdasarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari dana bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan, ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.

Dana Bergulir Diragukan Tertagih dapat diperoleh apabila SKPD pengelola dana bergulir melakukan penatausahaan dana bergulir sesuai dengan jatuh temponya (*aging*



schedule). Berdasarkan penatausahaan tersebut, akan diketahui jumlah dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih, dana bergulir yang masuk kategori diragukan dapat ditagih dan dana bergulir yang dapat ditagih.

Dana Bergulir dapat dihapuskan jika dana bergulir tersebut benar benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya mengikuti ketentuan yang berlaku. Akun lawan (*contra account*) dari Dana Bergulir Diragukan Tertagih adalah Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang. Penilaian kualitas umur dana bergulir dan prosentase penyisihan sebagai Dana Bergulir Diragukan Tertagih sebagai berikut:

- (a) Sisa pokok pinjaman dana bergulir mulai dari 0 (nol) sampai dengan 3 tahun setelah jatuh tempo dikategorikan sebagai dana bergulir yang diragukan dapat ditagih dengan prosentase pencadangan 50%. (0 s.d 3 tahun setelah jatuh tempo, dicadangkan 50%).
- (b) Sisa pokok pinjaman dana bergulir diatas 3 sampai dengan 4 tahun setelah jatuh tempo dikategorikan sebagai sebagai dana bergulir yang diragukan dapat ditagih dengan prosentase pencadangan 75%. (3 s.d 4 tahun setelah jatuh tempo, dicadangkan 75%).
- (c) Sisa pokok pinjaman dana bergulir diatas 4 tahun setelah jatuh tempo dikategorikan sebagai dana bergulir yang benar-benar tidak dapat ditagih dengan prosentase pencadangan 100%. (didas 4 tahun setelah jatuh tempo, dicadangkan 100%).
- (d) Sedangkan nilai pokok pinjaman/dana bergulir yang belum selesai masa angsuran (belum jatuh tempo) diakui sebagai dana bergulir yang dapat ditagih.

6. Aset tetap;

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.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria :

- a) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- c) tidak dimaksudkan untuk dijual, dihibahkan dalam operasi normal entitas;
- d) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- e) merupakan objek pemeliharaan.

Selain itu juga mempunyai nilai yang material sesuai nilai minimum kapitalisasi sebagaimana diatur dalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang.

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.



Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, biaya impor, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah :

- a) biaya persiapan tempat;
- b) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
- c) biaya pemasangan (installation cost);
- d) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- e) biaya konstruksi;
- f) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (testing cost).

Aset tetap terdiri atas tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan, aset tetap lainnya dan konstruksi dalam pengerjaan.

Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomik di masa yang akan datang. Aset tetap secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya.

Klasifikasi aset tetap sebagai berikut:

a) Tanah

Tanah yang dikelompokkan dalam aset tetap adalah tanah yang dimiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Dalam akun tanah termasuk tanah yang digunakan untuk bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.

b) Peralatan dan Mesin

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh 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 dibeli atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan, antara lain meliputi: bangunan gedung, monumen, bangunan menara, dan rambu-rambu.



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 daerah dan dalam kondisi siap digunakan, yang antara lain meliputi: jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi, dan jaringan. Akun ini tidak mencakup tanah yang diperoleh untuk pembangunan jalan, irigasi dan jaringan. Tanah yang diperoleh untuk keperluan dimaksud dimasukkan dalam akun tanah.

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 daerah dan dalam kondisi siap digunakan. Aset tetap lainnya antara lain meliputi koleksi perpustakaan/buku dan barang bercorak seni/budaya/olah raga.

f) Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Akun ini dicatat senilai seluruh biaya yang diakumulasikan sampai dengan tanggal neraca dari semua jenis aset tetap dalam pengerjaan yang belum selesai dibangun. Apabila telah selesai dibangun dan sudah diserahterimakan, akun ini akan direklasifikasi menjadi aset tetap sesuai dengan kelompok asetnya.

Pengukuran Akuntansi Aset Tetap

Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

- a) Pengukuran dan penyajian Aset Tetap dalam Neraca pada umumnya berasal dari klasifikasi kepada Belanja Modal **dengan memperhatikan batasan nilai minimal kapitalisasi** (*capitalization threshold*), sebagaimana penjelasan didalam kebijakan akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang menetapkan kebijakan akuntansi mengenai batasan nilai minimal kapitalisasi, dimana yang dianut Pemerintah Kota Tanjungpinang yaitu pengeluaran dengan nilai nominal Rp. 1.000.000,- untuk persatuan peralatan, mesin, dan nilai satuan minimum kapitalisasi untuk pemeliharaan gedung dan bangunan sama dengan atau lebih besar dari Rp. 20.000.000,-.
- b) Penambahan aset tetap sebagian besar berasal dari transaksi belanja modal yang berasal dari APBD Pemerintah Kota Tanjungpinang dan beberapa dari belanja barang dan jasa yang setelah diklasifikasi memenuhi syarat untuk menambah nilai aset tetap .
- c) Aset akan dihapusbukukan apabila rusak, usang, hilang dan sebagainya berdasarkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Penyusutan Aset Tetap

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Masa manfaat aset tetap dihitung sejak perolehan aset tetap dimaksud. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (straight line method), di mana metode ini menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.

7. Aset lainnya;

Aset lainnya adalah aset pemerintah daerah yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap dan dana cadangan. Aset lainnya terdiri atas:

a) Tagihan Piutang Penjualan Angsuran

Menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara langsung kepada pegawai Pemerintah daerah/ Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah. Contoh: tagihan piutang penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas. Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai pemerintah daerah/Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

b) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Tuntutan perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara/daerah sebagai akibat langsung maupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tuntutan perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah.

Tuntutan ganti rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh pemerintah/daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.



Tuntutan ganti rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah.

c) Kemitraan dengan Pihak Ketiga

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan /atau hak usaha yang dimiliki.

Bentuk kemitraan antara lain berupa :

- (1) Bangun, Kelola/Guna, Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkannya kembali dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah daerah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak. Dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga/investor untuk membangun aset Bangun, Kelola/Guna, Serah tersebut. Aset yang berada dalam Bangun, Kelola/Guna, Serah ini disajikan terpisah dari Aset Tetap.
- (2) Bangun, Serah, Kelola/Guna adalah pemanfaatan aset pemerintah daerah oleh pihak ketiga/investor , dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah daerah untuk dikelola/digunakan sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut oleh pihak ketiga/investor tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati. Bangun, Serah, Kelola/Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun, yaitu sebesar nilai aset yang dipisahkan dari aset tetap ditambah dengan jumlah aset yang dibangun oleh pihak ketiga/investor sesuai dengan perjanjian kerjasama.
- (3) Kerjasama Operasi (KSO) adalah perikatan antara Pemerintah Daerah yang menyediakan aset daerah dengan pihak ketiga menanamkan modalnya, selanjutnya kedua belah pihak secara bersama-sama atau bergantian mengelola manajemen dan proses operasionalnya sesuai dengan kesepakatannya. Pengakuan dan penilaian berdasarkan harga perolehan pada saat bangunan atau aset lainnya tersebut selesai dibangun.

8. Aset Tidak Berwujud

Aset Tidak Berwujud adalah aset yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh: hak



paten, hak cipta, hak merek, serta biaya riset dan pengembangan. Aset tidak berwujud dapat diperoleh melalui pembelian atau dapat dikembangkan sendiri oleh pemerintah daerah.

Aset tidak berwujud meliputi :

- 1) software komputer yang dipergunakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun;
- 2) lisensi dan *franchise*;
- 3) hak cipta (*copyright*), paten dan hak lainnya;
- 4) hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Jumlah yang dapat diamortisasi dari aset tidak berwujud harus dialokasikan secara sistematis berdasarkan perkiraan terbaik dari masa manfaatnya.

Masa manfaat atau umur ekonomis piranti lunak (*software*) adalah 5 (lima) tahun.

9. Aset Lain-Lain

Pos aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah.

10. Dana Cadangan

Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu Tahun Anggaran. Akun ini dirinci menurut tujuan pembentukannya dan bersifat *restricted cash* yang akan digunakan apabila terjadi defisit dalam Tahun Anggaran berikutnya atau sesuai dengan peruntukannya.

11. Kewajiban Jangka Pendek;

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban kepada pihak ketiga sebagai akibat transaksi keuangan masa lalu, yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi terdiri dari:

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK merupakan kewajiban yang timbul akibat pemerintah belum menyetor kepada pihak lain atas pungutan/potongan PFK dari SP2D atau dokumen lain yang dipersamakan. Nilai yang dicantumkan dalam neraca adalah sebesar saldo pungutan/potongan yang belum disetorkan kepada pihak lain sampai dengan tanggal neraca. Terdiri dari : utang Taspen, utang askes, utang PPh Pusat, utang PPN Pusat, utang Taperum, utang Perhitungan Pihak Ketiga Lainnya.

2) Utang Bunga

Utang bunga timbul karena pemerintah daerah mempunyai kewajiban untuk membayar beban bunga atas utang. Nilai yang dicantumkan adalah sebesar biaya bunga yang telah terjadi tetapi belum dibayar oleh pemerintah daerah. Utang bunga terdiri dari : Utang Bunga kepada Pemerintah Pusat, Utang Bunga kepada Daerah Otonom Lainnya, Utang Bunga kepada



BUMN/BUMD, Utang Bunga kepada Bank/Lembaga Keuangan, Utang Bunga Dalam Negeri Lainnya, Utang Bunga Luar Negeri.

3) Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian lancar utang jangka panjang merupakan bagian utang jangka panjang yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Pengakuan dan penilaian pada saat reklasifikasi dalam periode berjalan atau berdasarkan jumlah pembayaran bagian lancar utang jangka panjang yang akan dibayarkan di satu periode akuntansi mendatang. Terdiri dari: Utang Bank, Utang Obligasi, Utang Pemerintah Pusat, Utang Pemerintah Provinsi, Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.

4) Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka merupakan pendapatan yang sudah diterima kasnya namun pendapatan tersebut belum menjadi hak pada periode yang bersangkutan. Pengakuan dan penilaian pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah penerimaan kas yang telah diakui dalam periode berjalan.

5) Utang Jangka Pendek Lainnya

Kewajiban Lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Terdiri dari : setoran kelebihan pembayaran dari pihak ketiga, uang muka penjualan produk Pemerintah Daerah dari pihak III, uang muka lelang penjualan aset daerah.

12. Kewajiban Jangka Panjang;

Kewajiban jangka panjang adalah semua kewajiban pemerintah daerah yang waktu jatuh temponya lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. 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. Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari:



- a) Utang Dalam Negeri : Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan, Utang Dalam Negeri Obligasi, Utang Pemerintah Pusat, Utang Pemerintah Provinsi, Utang Pemerintah Kabupaten/Kota.
- b) Utang Luar Negeri : Utang Luar Negeri Sektor Perbankan.

13. Ekuitas.

Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa

Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis:

1. Kesalahan yang tidak berulang

Adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis yaitu kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan dan kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

- (1) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan.
- (2) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan.
- (3) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas.
- (4) Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain.
- (5) Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.



(6) Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

2. Kesalahan yang berulang dan sistemik

Kesalahan yang berulang dan sistemik tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi.

Pos-pos selain yang disebutkan di atas disajikan dalam Neraca sehubungan dengan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang mensyaratkannya, atau jika penyajiannya diperlukan untuk dapat menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

3.4.4 Kebijakan Akuntansi Laporan Realisasi Anggaran

Tujuan Kebijakan Laporan Realisasi Anggaran adalah menetapkan dasar-dasar penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk pemerintah kota dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas sebagaimana ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi tentang realisasi dan anggaran secara tersanding di tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda. Penyandingan antara anggaran dan realisasinya menunjukkan tingkat ketercapaian target-target yang telah disepakati antara legislatif dan eksekutif sesuai dengan peraturan daerah. Kebijakan ini diterapkan dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran yang disusun dan disajikan dengan menggunakan akuntansi berbasis kas untuk tingkat SKPD, PPKD, dan Pemda. Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan dari suatu entitas akuntansi/entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas akuntansi/entitas pelaporan terhadap anggaran dengan:

- 1) menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- 2) menyediakan informasi mengenai realisasi anggaran secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah kota dalam hal efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran.

Laporan Realisasi Anggaran menyediakan informasi yang berguna dalam memprediksi sumber daya ekonomi yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah kota dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif. Laporan Realisasi Anggaran dapat menyediakan informasi kepada para pengguna laporan tentang indikasi perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi:

- 1) telah dilaksanakan secara efisien, efektif, dan hemat;
- 2) telah dilaksanakan sesuai dengan anggarannya (APBD); dan



3) telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Di dalam penjelasan Catatan atas Laporan Keuangan untuk struktur Laporan Realisasi Anggaran, Akuntansi akan diklasifikasikan sesuai dengan mempedomani Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 02 dengan klasifikasi yakni :

- 1) Akuntansi Anggaran yakni teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Akuntansi ini diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dan Akuntansi Anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan dialokasikan.
- 2) Akuntansi Pendapatan yakni teknik perlakuan akuntansi atas pendapatan dan informasi lainnya dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas. Akuntansi Pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk pengendalian bagi manajemen pemerintah daerah. Lebih lanjut teknis akuntansi pendapatan diuraikan pada Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Tanjungpinang dan Bab lainnya kebijakan akuntansi pemerintahan ini.
- 3) Akuntansi Belanja yakni Teknik perlakuan akuntansi atas Belanja yang merupakan pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah dalam rangka memenuhi tujuan akuntabilitas. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi yakni pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktifitas. Klasifikasi tersebut meliputi dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- 4) Akuntansi Surplus/ Defisit yakni selisih lebih atau kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan yang dicatat dalam pos surplus/defisit.
- 5) Akuntansi Pembiayaan yakni langkah-langkah teknis yang harus dilakukan dalam perlakuan akuntansi untuk penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, seperti dana cadangan, pinjaman, dan utang. Di dalam penganggaran pemerintah kota, yang dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran dimana penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman dan hasil investasi sedangkan pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain dan penyertaan modal oleh pemerintah.

Terdiri dari :

- a) Akuntansi Penerimaan Pembiayaan yang diakui pada saat diterima pada rekening kas umum daerah (BUD). Akuntansi ini dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan



membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya atau setelah dikompensasikan dengan pengeluaran.

- b) Akuntansi Pengeluaran Pembiayaan yang diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas daerah (BUD). Dimana pengeluaran dimaksud adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dan pembentukan dana cadangan. Khusus pembentukan dana cadangan, hasil yang diperoleh dari pengelolaan dana cadangan tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.
- c) Akuntansi Pembiayaan Neto yakni selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurangi pengeluaran pembiayaan tersebut di atas dalam periode tahun anggaran tertentu yang dicatat dalam pos pembiayaan neto Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota.
- d) Akuntansi Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) yakni selisih lebih/kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama satu periode pelaporan yang dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kota.

Kebijakan Akuntansi pada Struktur Laporan Realisasi Anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

3.4.4.1 Pendapatan

Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas, merupakan hak daerah dalam satu Tahun Anggaran dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Daerah. Pendapatan Daerah diklasifikasikan menurut jenis pendapatan, yang terbagi atas:

1) Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang benar-benar diperoleh dan digali dari potensi yang ada di daerah. Pendapatan Asli Daerah ini meliputi:

- a) Pendapatan Pajak Daerah;
- b) Pendapatan Retribusi Daerah;
- c) Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan berupa Bagian Laba BUMD dan Investasi Lainnya; serta
- d) Pendapatan dari Lain-lain Pendapatan Asli Daerah.

Pendapatan Asli Daerah dinyatakan sebesar nilai realisasi yaitu sejumlah uang kas yang diterima oleh Kas Daerah pada tahun pelaporan.

2) Pendapatan Transfer



Pendapatan Transfer merupakan pendapatan bagi pemerintah daerah yang sumber dananya berasal dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Pemerintah Provinsi yang dialokasikan kepada daerah dalam rangka pelaksanaan Otonomi Daerah.

Pendapatan Transfer mencakup:

a) Tranfer dari Pemerintah Pusat berupa:

(1) Dana Perimbangan yang meliputi Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Sumber Daya Alam, Dana Alokasi Umum, Dana Alokasi Khusus,

(2) Dana Lainnya yakni Dana Penyesuaian, serta

b) Transfer dari Pemerintah Provinsi berupa Pendapatan Bagi Hasil Pajak.

3) Lain-lain Pendapatan yang Sah

Lain-lain Pendapatan yang Sah merupakan pendapatan di luar Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Transfer. Lain-lain Pendapatan yang Sah ini berupa Pendapatan Hibah (Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi).

Pencatatan pendapatan dilaksanakan berdasarkan *azas bruto*, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto (sebelum dikompensasikan dengan pengeluaran).

3.4.4.2 Belanja

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khusus untuk pengeluaran yang dilakukan melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas umum daerah yang mengurangi ekuitas, merupakan kewajiban daerah dalam satu Tahun Anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran SKPD (DPA-SKPD). Pada dasarnya Belanja Daerah dapat diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Kebijakan pengalokasian belanja daerah dirinci menurut: urusan pemerintahan daerah, fungsi, organisasi, program, kegiatan, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja.

1) Klasifikasi Ekonomi (Jenis Belanja)

Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas, yang mencakup:

a) Belanja Operasi

Merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberi manfaat jangka pendek, meliputi:

(1) belanja pegawai;



- (2) belanja barang dan jasa yang mencakup antara lain: belanja jasa kantor, belanja bahan pakai habis, belanja cetak penggandaan, belanja makanan dan minuman, belanja perjalanan dinas;
- (3) bunga;
- (4) subsidi;
- (5) hibah;
- (6) bantuan sosial;
- (7) belanja bagi hasil;
- (8) bantuan keuangan.

b) Belanja Modal

Merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi untuk keperluan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah atau untuk dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Belanja modal meliputi belanja modal untuk perolehan 1) aset tetap yang meliputi tanah; peralatan dan mesin; gedung dan bangunan; jalan, irigasi dan jaringan; aset tetap lainnya; serta konstruksi dalam pengerjaan; 2) aset tak berwujud.

c) Belanja Tak Terduga

Merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah.

3.4.4.3 Transfer

Transfer keluar adalah pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain seperti pengeluaran dana bagi hasil oleh pemerintah daerah.

1) Klasifikasi menurut Organisasi dan Kelompok Belanja

Klasifikasi menurut organisasi dan kelompok belanja yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dikaitkan dengan klasifikasi kelompok belanja (belanja tidak langsung dan belanja langsung).

2) Klasifikasi menurut Urusan Pemerintahan Daerah, Organisasi, dan Belanja Langsung.

Klasifikasi menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi dan jenis belanja yaitu klasifikasi berdasarkan urusan kewenangan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku, unit organisasi pengguna anggaran atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dikaitkan dengan kelompok belanja langsung yang mencakup jenis belanja: belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal.



3) Klasifikasi menurut Fungsi

Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada keselarasan dan keterpaduan fungsi-fungsi utama pemerintah daerah dalam memberikan perlindungan, pemberdayaan, dan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kewenangan pemerintah daerah dalam kaitannya dengan fungsi kerangka pengelolaan keuangan negara.

3.4.4.4 Surplus/Defisit

Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

Defisit adalah selisih kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.

Selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit.

3.4.4.5 Pembiayaan

Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran.

1) Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penggunaan SiLPA Tahun Lalu, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan daerah, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan dana cadangan, serta penggunaan SiLPA tahun lalu.

Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto (sebelum dikompensasikan dengan pengeluaran). Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan.

2) Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal pemerintah, pembayaran kembali pokok pinjaman dalam periode Tahun Anggaran tertentu, dan pembentukan dana cadangan.

Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

Pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan. Hasil-hasil yang diperoleh dari pengelolaan Dana Cadangan di pemerintah daerah merupakan penambah



Dana Cadangan. Hasil tersebut dicatat sebagai pendapatan dalam pos pendapatan asli daerah lainnya.

3.4.4.6 Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA)

Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran adalah selisih 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 pos SiLPA/SiKPA.

Nilai akun SiLPA yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun nilai akun SiLPA dalam Neraca memiliki nilai yang sama yakni mencakup SiLPA tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya.

3.4.5 Kebijakan Penyajian Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas menyajikan informasi kas sehubungan dengan kegiatan operasional, investasi Aset non keuangan, pembiayaan dan transaksi non anggaran yang menggambarkan saldo awal, penerimaan, pengeluaran dan saldo akhir kas pemerintah pada periode tertentu. Yang dimaksud dengan penerimaan adalah semua penerimaan kas daerah yang dibukukan dalam tahun anggaran yang bersangkutan; sedangkan pengeluaran adalah semua pengeluaran kas daerah yang dibukukan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.

Arus Kas disajikan ke dalam 4 (empat) kelompok aktivitas berikut:

1) **Aktivitas Operasi**

Arus kas dari aktivitas operasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang ditujukan untuk aktivitas operasional pemerintah selama satu periode akuntansi.

2) **Aktivitas Investasi Aset Nonkeuangan**

Arus kas dari aktivitas investasi aset nonkeuangan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan pemerintah kepada masyarakat di masa yang akan datang.

3) **Aktivitas Pembiayaan**

Arus kas dari aktivitas pembiayaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto sehubungan dengan pendanaan defisit atau penggunaan surplus anggaran, yang bertujuan untuk memprediksi klaim pihak lain terhadap arus kas pemerintah dan klaim pemerintah terhadap pihak lain di masa yang akan datang.

4) **Aktivitas Non Anggaran**

Arus kas dari aktivitas nonanggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas nonanggaran antara lain Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Kiriman Uang.



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang dipotong dari Surat Perintah Membayar (SPM) atau diterima secara tunai untuk pihak ketiga. Adapun Kiriman Uang menggambarkan mutasi kas antar rekening Kas Umum Daerah.



BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Bagian ini akan membahas secara rinci mengenai pos-pos yang terdapat pada laporan keuangan dengan maksud agar laporan keuangan dapat dipahami yang meliputi penjelasan atau daftar terinci yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan seperti kewajiban kontijensi dan komitmen-komitmen lainnya.

4.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah Laporan yang menyajikan perbandingan antara realisasi pendapatan dan belanja dengan estimasi pendapatan dan pagu anggarannya yang telah ditetapkan pada awal tahun. Laporan Realisasi Anggaran pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang menyajikan informasi mengenai realisasi belanja, surplus/defisit dan Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran per 31 Desember 2024. Laporan realisasi anggaran sendiri mencakup beberapa unsur yakni pendapatan LRA, transfer, belanja dan pembiayaan. Berikut penjelasan lengkapnya:

4.1.1 Pendapatan

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 daerah. Di dalam prinsip pengelolaan pendapatan, azas bruto diperlakukan yang mana tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran. Untuk Dinas Sosial Kota Tanjungpinang tidak memperoleh Pendapatan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

4.1.2 Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Bendahara Umum Daerah/Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dalam periode Tahun Anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah yang meliputi belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga dan transfer. Realisasi belanja untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 10.576.651.720,00 atau sebesar 92,32% dan setelah dari anggaran sebesar Rp. 11.456.247.211,00 yang terdiri dari :



4.1.2.1 Belanja Operasi

Belanja operasi adalah Pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja Operasi terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja bunga, belanja hibah dan belanja bantuan sosial. Realisasi Belanja Operasi pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 10.255.590.820,00 atau sebesar 93,17% dari anggaran sebesar Rp. 11.007.241.211,00 dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 4.1
BELANJA OPERASI
TAHUN ANGGARAN 2024 DAN 2023

NO	URAIAN	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024 (Rp)	%	REALISASI 2023 (Rp)
1	Belanja Pegawai	5.483.624.993,00	5.310.612.317,00	96,84	5.017.800.137,00
2	Belanja Barang dan Jasa	5.523.616.218,00	4.944.978.503,00	89,52	6.712.353.284,00
3	Belanja Hibah	0,00	0,00	0	0,00
4	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0	7.822.100.000,00
		11.007.241.211,00	10.255.590.820,00	93,17	19.552.253.421,00

4.1.2.1.1 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai adalah Pengeluaran yang merupakan kompensasi terhadap pegawai baik dalam bentuk uang ataupun barang, yang harus dibayarkan kepada Pegawai pemerintah dalam maupun luar negeri baik kepada pejabat Negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) yang dipekerjakan oleh Pemerintah yang belum berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN). Belanja Pegawai sendiri memiliki jenis-jenisnya yaitu : 1. Gaji induk adalah gaji yang dibayarkan secara rutin bulanan pada satuan kerja. 2. Gaji non induk didalamnya terdapat beberapa bagian yaitu : (a). gaji susulan adalah gaji seseorang pegawai negeri yang belum dibayarkan untuk satu bulan atau lebih karena pembayaran gajinya tidak dilakukan tepat pada waktu pegawai yang bersangkutan melaksanakan tugas pada suatu tempat. (b). Kekurangan gaji adalah kekurangan pembayaran gaji seseorang pegawai negeri karena adanya kenaikan besaran komponen gaji (unsur gaji), sedangkan pembayaran gajinya atas dasar kenaikan besaran komponen gaji tersebut tidak dilaksanakan tepat waktunya sesuai dengan berlakunya perubahan besaran komponen penghasilan tersebut. (c). Gaji terusan adalah gaji yang dibayarkan kepada ahli waris dari pegawai yang meninggal dunia sebesar gaji terakhir selama empat bulan berturut-turut. (d). Uang duka wafat/tewas adalah uang yang diberikan kepada ahli waris Pegawai Negeri yang wafat atau tewas. (e). Persekot gaji



adalah pinjaman uang tidak berbunga yang diberikan kepada pegawai negeri yang dipindahkan untuk kepentingan dinas. Realisasi Belanja Pegawai Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 5.310.612.317,00 dari Anggaran sebesar Rp5.483.624.993,00 atau sebesar 96,84% dari anggaran yang telah disediakan. Adapun nilai Belanja Pegawai tersebut diklasifikasikan menurut fungsinya sebagai berikut :

TABEL 4.2
KLASIFIKASI BELANJA PEGAWAI
TAHUN 2024

NO	JENIS BELANJA PEGAWAI	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	(%)
1	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.666.016.703,00	2.538.113.697,00	95,20
2	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.817.608.290,00	2.772.498.620,00	98,40
	JUMLAH	5.483.624.993,00	5.310.612.317,00	96,84

4.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Realisasi Belanja Barang dan Jasa adalah Pengeluaran Anggaran untuk pengadaan barang dan jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan. Belanja barang dan Jasa termasuk salah satu klasifikasi belanja menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja) dari belanja operasi yang disajikan dalam LRA pada setiap instansi pemerintah. Pos belanja barang dan jasa hanya disajikan dalam LRA karena dicatat menggunakan basis kas yang pengakuannya dilakukan ketika uang telah keluar dari Rekening Kas Umum Daerah. Penyajian laporan keuangan bertujuan untuk menyajikan informasi terkait dengan posisi keuangan, hasil operasi, realisasi anggaran, perubahan ekuitas, saldo anggaran lebih, dan arus kas masuk maupun arus kas keluar pada suatu entitas pelaporan sehingga dapat dimanfaatkan oleh para pengguna untuk membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Belanja Realisasi Barang dan Jasa Per 31 Desember 2024 sebesar Rp4.944.978.503,00 dari Anggaran sebesar Rp5.523.616.218,00 atau sebesar 89,52% dari anggaran yang telah disediakan. Adapun nilai Belanja Barang dan Jasa tersebut diklasifikasikan menurut fungsinya dapat dijelaskan sebagai berikut :



TABEL 4.3
KLASIFIKASI BELANJA BARANG DAN JASA
TAHUN 2024

NO	JENIS BELANJA PEGAWAI	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	(%)
1	Belanja Barang Habis Pakai	3.269.020.050,00	2.989.151.140,00	91,44
2	Belanja Jasa Kantor	1.653.392.168,00	1.477.776.315,00	89,38
3	Belanja Iuran Jaminan / Asuransi	36.202.368,00	34.705.500,00	95,87
4	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	11.880.000,00	11.700.000,00	98,48
5	Belanja Pemeliharaan Tanah	0,00	0,00	0,00
6	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	90.970.000,00	90.055.000,00	98,99
7	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	49.140.000,00	43.393.835,00	88,31
8	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	433.294.000,00	277.296.713,00	64,00
9	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	27.800.000,00	20.900.000,00	75,18
10	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH	5.571.698.586,00	4.944.978.503,00	88,75

Nilai barang dan jasa tersebut dapat diklasifikasikan juga sebagai berikut ini :

TABEL 4.4
KLASIFIKASI BELANJA BARANG DAN JASA (SESUAI BEBAN)
TAHUN 2024

NO	JENIS BELANJA BARANG DAN JASA	NILAI BELANJA
1	Belanja Barang dan Jasa	4.944.978.503,00
	JUMLAH	4.944.978.503,00

4.1.2.1.3 Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial adalah pengeluaran berupa transfer uang, barang ataupun jasa yang diberikan kepada masyarakat oleh pemerintah miskin atau tidak mampu guna melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, Realisasi Belanja Bantuan Sosial Dinas Sosial Kota Tanjungpinang sebesar Rp 0,00 dari Anggaran sebesar Rp 0,00 atau sebesar 0,00% dari anggaran yang telah disediakan. Adapun nilai Belanja Barang dan Jasa tersebut diklasifikasikan menurut fungsinya dapat dijelaskan sebagai berikut :



TABEL 4.5
KLASIFIKASI BELANJA BANTUAN SOSIAL
TAHUN 2024

NO	JENIS BELANJA BANTUAN SOSIAL	NILAI BELANJA
1	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	-
	JUMLAH	-

4.1.2.2 Belanja Modal

Belanja Modal Merupakan Alokasi Pengeluaran Anggaran untuk memperoleh Aset Tetap dan Aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi belanja aset tetap dan belanja aset lainnya. Anggaran dan Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2024 dan Realisasi Tahun Anggaran 2023 adalah terdiri dari:

TABEL 4.6
BELANJA MODAL
TAHUN ANGGARAN 2024 DAN 2023

NO	URAIAN	2024 (Rp)	REALISASI 2024		REALISASI 2023 (RP)
			(Rp)	%	
1	Belanja Peralatan dan Mesin	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48	255.580.000,00
	JUMLAH	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48	255.580.000,00

Realisasi Belanja Modal sebesar Rp 320.960.000,00 dari anggaran sebesar Rp 449.006.000,00 atau sebesar 71,48% dari anggaran yang telah disediakan. Belanja Modal pada Laporan Realisasi Anggaran terealisasi sebesar Rp. 320.960.000,00 namun di Laporan Operasional Belanja Modal tidak diakui karena bukan merupakan Beban Operasional sebagaimana disajikan pada tabel berikut ini:



TABEL 4.7
RINCIAN PERBEDAAN PENGUNGKAPAN ANTARA BEBAN LO DENGAN BELANJA LRA
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	KETERANGAN	LO	LRA	SELISIH
1	Belanja Peralatan dan Mesin	-	320.960.000,00	320.960.000,00
	JUMLAH	-	320.960.000,00	320.960.000,00

4.1.3 Surplus/Defisit

Pada Tahun Anggaran 2024 Dinas Sosial Kota Tanjungpinang mengalami Defisit Anggaran sebesar Rp. (11.456.247.211,00) dalam realisasinya mengalami defisit Anggaran sebesar Rp. (10.576.550.820,00). Anggaran dan Realisasi Surplus/Defisit Tahun Anggaran 2024 dan Realisasi Tahun Anggaran 2023 adalah terdiri dari:

TABEL 4.8
SURPLUS/DEFISIT REALISASI APBD
TAHUN ANGGARAN 2024 dan TAHUN ANGGARAN 2023

NO	URAIAN	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024		REALISASI 2023 (Rp)
			(Rp)	%	
1	Surplus/Defisit	11.456.247.211,00	10.576.550.820,00	92,32	19.807.833.421,00
	JUMLAH	11.456.247.211,00	10.576.550.820,00	92,32	19.807.833.421,00

4.1.3.1 Sisa Lebih /KurangPembiayaan Anggaran

Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran merupakan selisih lebih antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama Tahun Anggaran 2024.

TABEL 4.9
REALISASI SISA LEBIH / KURANG APBD
TAHUN ANGGARAN 2024 DAN TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	ANGGARAN 2024 (Rp)	REALISASI 2024		REALISASI 2022 (Rp)
			(Rp)	%	
1	Surplus/Defisit	11.456.247.211,00	10.576.550.820,00	93,32	19.807.833.421,00
	JUMLAH	11.456.247.211,00	10.576.550.820,00	93,32	19.807.833.421,00



Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran dianggarkan Rp. (11.456.247.211,00) dan direalisasikan sebesar Rp. (10.576.550.820,00)

4.2 Neraca

Neraca Dinas Sosial Kota Tanjungpinang menyajikan informasi mengenai posisi keuangan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang baik mengenai aset, kewajiban dan ekuitas per 31 Desember 2024 serta masing-masing diperbandingkan dengan posisi keuangan per 31 Desember 2023.

4.2.1 Aset

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki Dinas Sosial Kota Tanjungpinang yang terbagi dalam Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset Tetap, Dana Cadangan dan Aset Lainnya. Saldo Aset sebesar Rp.4.445.117.301,00 disajikan dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 4.10
RINCIAN ASET
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	KETERANGAN	AUDITED (Rp)	31 DESEMBER 2024 (Rp)	31 DESEMBER 2023 (Rp)
1	Aset Lancar	3.857.236,00	0,00	0,00
2	Aset Tetap	4.445.117.301,00	4.445.117.301,00	4.793.911.073,00
3	Aset Lainnya	4.000.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00
	JUMLAH	4.452.974.537,00	4.449.117.301,00	4.797.911.073,00

4.2.1.1 Aset Lancar

Aset Lancar terdiri dari kas dan setara kas dan aset selain kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Aset Lancar Dinas Sosial Kota Tanjungpinang 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp. 0,00 dan setelah audited maka aset lancer dinas sosial kota tanjungpinang senilai Rp. 3.857.236,00 dengan penjelasan sebagai berikut :



TABEL 4.11
RINCIAN ASET LANCAR
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	KETERANGAN	AUDITED	31 DESEMBER 2024 (Rp)	31 DESEMBER 2023 (Rp)
1	Piutang Pendapatan dari Pengembalian	3.857.236,00	0,00	0,00
2	Persediaan	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH	3.857.236,00	0,00	0,00

4.2.1.1.1 Piutang Lain-Lain PAD yang Sah

Piutang lain-lain PAD yang Sah adaah Piutang lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang sah adalah piutang yang timbul karena adanya potensi PAD selain pendapatan pokok, seperti hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan kekayaan daerah, atau pendapatan bunga. Piutang, dalam konteks neraca, adalah hak tagih yang dimiliki perusahaan terhadap pihak lain karena transaksi jual beli kredit atau jasa yang belum dibayar. Piutang ini dicatat sebagai aset lancar dalam neraca karena biasanya diharapkan akan direalisasikan menjadi uang tunai dalam waktu satu tahun. Setelah dilakukan audited Piutang pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran belanja gaji dan Tunjangan ASN yaitu sebesar Rp. 3.857.236,00 terdiri dari belanja tunjangan keluarga PNS, tunjangan fungsional umum PNS dan Tunjangan Beras PNS.

4.2.1.1.2 Persediaan

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang -barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 0,00 terdiri dari persediaan bahan pakai habis, bahan/material dan barang lainnya.

4.2.1.1.2.1 Nilai Persediaan Kadaluarsa

Nilai persediaan kadaluarsa tersebut diperoleh dari belanja tas pendistribusian beras, belanja tersebut telah dibayarkan pada tahun 2017 namun karena sesuatu dan lain hal kegiatan pendistribusian beras tidak jadi dilaksanakan sampai dengan 31 desember 2024, sehingga tas tersebut dimasukkan dalam rekening barang persediaan kadaluarsa dengan jumlah Rp. 0,00-.



TABEL 4.12
NILAI PERSEDIAAN BARANG KADALUARSA
TAHUN ANGGARAN 2023

NO	KETERANGAN	31 DESEMBER 2022-2024 (Rp)	31 DESEMBER 2017-2021 (Rp)
1	Dinas Sosial Kota Tanjungpinang	0,00	43.039.150,00
	JUMLAH	0,00	43.039.150,00

4.2.1.2 Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset Tetap meliputi tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya, konstruksi dalam pengerjaan dan akumulasi penyusutan aset tetap. Nilai Aset Tetap Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2022 dan per 31 Desember 2023 terdiri dari :

TABEL 4.13
ASET TETAP TAHUN 2024 DAN 2023
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2024 (Rp)	31 DESEMBER 2023 (Rp)	KENAIKAN/ PENURUNAN	(%)
1	Tanah	337.100.000,00	337.100.000,00	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	5.100.816.715,00	5.100.816.715,00	0,00	0,00
3	Gedung dan Bangunan	4.525.481.717,00	4.525.481.717,00	0,00	0,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	360.532.829,00	360.532.829,00	0,00	0,00
5	Aset Tetap Lainnya	54.615.000,00	54.615.000,00	0,00	0,00
6	Akumulasi Penyusutan	(5.933.428.960,00)	(5.584.635.188,00)	(348.793.772,00)	
	Jumlah	4.445.117.301,00	4.793.911.073,00	(348.793.772,00)	

Dari tabel tersebut di atas terlihat bahwa :

- Nilai Tanah pada tahun 2024 sebesar Rp. 337.100.000,00 bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp. 337.100.000,00 tidak terdapat kenaikan/penurunan (0,00%).
- Nilai Peralatan dan Mesin pada tahun 2024 sebesar Rp. 5.100.816.715,00 bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp. 5.100.816.715,00 tidak terdapat kenaikan/penurunan (0,00%).



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

- c. Nilai Gedung dan Bangunan pada tahun 2024 sebesar Rp. 4.525.481.717,00 bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp. 4.525.481.717,00 tidak terdapat kenaikan/penurunan (0,00%).
- d. Nilai Jalan, Irigasi dan Jaringan pada tahun 2024 sebesar Rp. 360.532.829,00 bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp. 360.532.829,00 tidak terdapat kenaikan/penurunan (0,00%).
- e. Nilai Aset Tetap Lainnya pada tahun 2024 sebesar Rp. 54.615.000,00 bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp. 54.615.000,00 maka tidak terdapat kenaikan/penurunan (0,00%)
- f. Nilai Akumulasi Penyusutan pada tahun 2024 sebesar Rp (5.933.428.960,00) bila dibandingkan dengan tahun 2023 sebesar Rp (5.584.635.188,00) terdapat kenaikan sebesar Rp. (348.793.772,00)

Nilai mutasi aset tetap per 31 Desember 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

TAHUN ANGGARAN 2024					
NO	URAIAN	31 DESEMBER 2024 (Rp)	MUTASI		PER 31 DESEMBER 2023 (Rp)
			TAMBAH	KURANG	
1	Tanah	337.100.000,00	0,00	0,00	337.100.000,00
2	Peralatan dan Mesin	5.100.816.715,00	0,00	0,00	5.100.816.715,00
3	Gedung dan Bangunan	4.525.481.717,00	0,00	0,00	4.525.481.717,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	360.532.829,00	0,00	0,00	360.532.829,00
5	Aset Tetap Lainnya	54.615.000,00	0,00	0,00	54.615.000,00
6	Akumulasi Penyusutan	(5.933.428.960,00)	0,00	0,00	(5.584.635.188,00)
	Jumlah	4.445.117.301,00	0,00	0,00	4.793.911.073,00



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

Aset Tetap per 31 Desember 2024 sebesar Rp **4.793.911.073,00** dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.15
NILAI BUKU ASET TETAP
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	PER 31 DESEMBER 2024		
		NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI PENYUSUTAN	NILAI BUKU
1	Tanah	337.100.000,00	0,00	337.100.000,00
2	Peralatan dan Mesin	5.100.816.715,00	(4.427.821.445,00)	672.995.270,00
3	Gedung dan Bangunan	4.525.481.717,00	(1.231.253.316,00)	3.294.228.401,00
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	360.532.829,00	(274.354.199,00)	86.178.630,00
5	Aset Tetap Lainnya	54.615.000,00	0,00	54.615.000,00
	JUMLAH	10.378.546.261,00	(5.933.428.960,00)	4.445.117.301,00

4.2.1.2.1 Tanah :

Saldo Aset Tetap Tanah pada Tahun 2024 sebesar Rp 337.100.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.16
SALDO ASET TETAP TANAH PER 31 DESEMBER 2024

I	Saldo Per 31 Desember 2023	337.100.000,00
II	Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2024	337.100.000,00
III	Mutasi Tambah	0,00
	Jumlah Mutasi Tambah	0,00
IV	Mutasi Kurang	0,00
	Jumlah Mutasi Kurang	0,00
V	Saldo Per 31 Desember 2024	337.100.000,00



4.2.1.2.2 Peralatan dan Mesin :

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin pada Tahun 2024 sebesar Rp 5.100.816.715,00 dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.17
SALDO PERALATAN DAN MESIN PER 31 DESEMBER 2024

I	Saldo Per 31 Desember 2023	5.100.816.715,00
II	Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2024	0,00
III	Mutasi Tambah	
	1. Belanja Modal Tahun 2024	0,00
	2. Reklas Belanja Barjas ke Modal	0,00
	3. Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00
	4. Hibah Laptop	0,00
	5. Reklas Belanja Pemeliharaan ke Modal	0,00
	Jumlah Mutasi Tambah	0,00
IV	Mutasi Kurang	0,00
	1. Ekstra Compatable dari belanja Modal	0,00
	2 Extra Compatable dari Reklas Baranjas	0,00
	3. Hibah Laptop Kondidi rusak berat	
	3. Hibah Laptop Kondidi rusak berat	0,00
	Jumlah Mutasi Kurang	0,00
V	Saldo Per 31 Desember 2024	5.100.816.715,00

Tidak Terdapat Perbedaan antara Saldo Akhir di Neraca Aset 2023 dengan Neraca Keuangan Tahun Anggaran 2024.



4.2.1.2.3 Gedung dan Bangunan

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan pada Tahun 2024 sebesar Rp. 4.525.481.717 dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.18
SALDO GEDUNG DAN BANGUNAN PER 31 DESEMBER 2024

I	Saldo Per 31 Desember 2023	4.525.481.717,00
II	Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2024	0,00
III	Mutasi Tambah	
	Jumlah Mutasi Tambah	0,00
IV	Mutasi Kurang	0,00
	Jumlah Mutasi Kurang	0,00
V	Saldo Per 31 Desember 2024	4.525.481.717,00

Tidak Terdapat Perbedaan antara Saldo Akhir di Neraca Aset 2023 dengan Neraca Keuangan Tahun Anggaran 2024.

4.2.1.2.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan :

Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan pada Tahun 2024 sebesar Rp. 360.532.829,00 dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.19
SALDO JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN PER 31 DESEMBER 2024

I	Saldo Per 31 Desember 2023	360.532.829,00
II	Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2024	0,00
III	Mutasi Tambah	
	Jumlah Mutasi Tambah	0,00
IV	Mutasi Kurang	0,00
	Jumlah Mutasi Kurang	0,00
V	Saldo Per 31 Desember 2024	360.532.829,00

4.2.1.2.5 Aset Tetap Lainnya :

Aset Tetap Lainnya merupakan 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 digunakan.



Rincian Aset Tetap Lainnya yang disajikan adalah :

TABEL 4.20
SALDO ASET TETAP LAINNYA PER 31 DESEMBER 2024

I	Saldo Per 31 Desember 2023	54.615.000,00
II	Koreksi Saldo Awal 1 Januari 2024	0,00
III	Mutasi Tambah	
	Jumlah Mutasi Tambah	0,00
IV	Mutasi Kurang	0,00
	Jumlah Mutasi Kurang	0,00
V	Saldo Per 31 Desember 2024	54.615.000,00

4.2.1.2.6 Akumulasi Penyusutan :

Akumulasi Penyusutan tahun 2024 sebesar Rp. (5.933.428.960,00). Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.21
RINCIAN MUTASI ASET TETAP
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2024 (Rp)	BEBAN PENYUSUTAN	KOREKSI	PER 31 DESEMBER 2023 (Rp)
1	Tanah	(0,00)	0,00	0,00	0,00
2	Peralatan dan Mesin	(4.427.821.445,00)	(327.854.533,00)	0,00	(4.099.966.912,00)
3	Gedung dan Bangunan	(1.231.253.316,00)	0,00	0,00	(1.227.253.316,00)
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	(274.354.199,00)	0,00	0,00	(207.190.533,00)
5	Aset Tetap Lainnya	(0,00)	0,00	0,00	0,00
		(5.933.428.960)	0,00	0,00	(5.534.410.761,00)

4.2.1.3 Aset Lainnya

Aset lainnya adalah suatu aset yang diklasifikasikan tidak diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan.



Rincian Aset Lainnya per 31 Desember 2024 dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4.22
RINCIAN ASET LAINNYA
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2024 (Rp)	PENAMBAHAN	PENGURANGAN	PER 31 DESEMBER 2023 (Rp)
1	Aset Tak Berwujud	161.700.000,00	0,00	0,00	161.700.000,00
2	Aset Lain-lain	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00
3	Akumulasi penyusutan barang rusak berat	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00	0,00	0,00
		165.700.000,00	0,00	0,00	165.700.000,00

4.2.1.3.1 Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud adalah aset tetap yang secara fisik tidak dapat dinyatakan atau tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tidak Berwujud sebesar Rp.161.700.000,00 terdiri dari :

TABEL 4.23
ASET TIDAK BERWUJUD
TAHUN ANGGARAN 2024

NO	URAIAN	31 DESEMBER 2024 (Rp)	MUTASI		31 DESEMBER 2023 (Rp)
			TAMBAH	KURANG	
1	Aset Tidak Berwujud	161.700.000,00	0,00	0,00	161.700.000,00
		161.700.000,00	0,00	0,00	161.700.000,00

Aset tidak berwujud yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kota Tanjungpinang terdiri perangkat lunak sistem operasi senilai Rp.161.700.000,00. Saldo Aset Tidak Berwujud pada Tahun 2024 sebesar Rp. 161.700.000,00.



dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.24
SALDO ASET TIDAK BERWUJUD PER 31 DESEMBER 2024

I	Saldo Per 31 Desember 2023	161.700.000,00
II	Koreksi Saldo Awal Per 1 Januari 2024	0,00
III	Mutasi Tambah	
	Jumlah Mutasi Tambah	0,00
IV	Mutasi Kurang	
	Jumlah Mutasi Kurang	0,00
V	Saldo Per 31 Desember 2024	161.700.000,00

4.2.1.3.2 Aset Lain-lain

Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Aset lain-lain pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang terdiri dari aset tetap rusak berat hasil inventarisasi aset daerah yang menunggu dalam proses penghapusan. Nilai buku aset lain-lain adalah sebagai berikut :

TABEL 4.25
ASET LAIN-LAIN TAHUN 2024 DAN 2023

URAIAN	31 DESEMBER 2024 (Rp)	31 DESEMBER 2023 (Rp)
Aset Lain-lain (Aset rusak berat/Usang)	4.000.000,00	4.000.000,00

4.2.1.3.3 Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat

Akumulasi penyusutan barang rusak berat pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang tidak ada penambahan pada aset lainnya pada Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat yaitu (Nihil).



TABEL 4.27
AKUMULASI PENYUSUTAN BARANG RUSAK BERAT

URAIAN	SALDO 31 DESEMBER 2024	MUTASI		SALDO 31 DESEMBER 2023
		PENEMBA HAN	PENGUR ANGAN	
Akumulasi Penyusutan Barang Rusak Berat	0,00	0,00	0,00	0,00

4.2.1.3.4 Amortisasi Aset Tidak Berwujud

Amortisasi Aset Tidak Berwujud yang dimiliki oleh Dinas Sosial Kota Tanjungpinang terdiri senilai Rp (161.700.000,00) dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.28
AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

URAIAN	SALDO 31 DESEMBER 2021	MUTASI		SALDO 31 DESEMBER 2022
		PENAMBA HAN	PENGUR ANGAN	
Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(161.700.000,00)	0,00	0,00	(161.700.000,00)

TABEL 4.29
RINCIAN AMORTISASI ASET TIDAK BERWUJUD

NO	TAHUN PEROLEHAN	URAIAN	NILAI PEROLEHAN	AKUMULASI AMORTISASI 31 DESEMBER 2024
1.	2016	Sofeware	73.700.000.00	73.700.000.00
2.	2016	Sofeware	19.800.000.00	59,895,000.00
3.	2016	Sofeware	68.200.000.00	68.200.000.00
		JUMLAH	161.700.000,00	161.700.000,00



4.2.1 Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban meliputi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

4.2.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek adalah hutang yang harus dilunasi dalam periode 1 tahun (1 periode Akuntansi), Kewajiban Jangka Pendek yaitu Kewajiban jangka pendek yang jumlahnya sudah pasti, Kewajiban jangka pendek yang jumlahnya diestimasi dibagi menjadi 2 bagian lagi yaitu :

- a. Provisi adalah Adalah kewajiban jangka pendek yang sudah pasti terjadi tetapi jumlahnya belum pasti sehingga dibuatlah pencadangannya.
- b. Kontinjensi adalah kewajiban jangka pendek yang belum pasti terjadi dan jumlahnya belum pasti. Kewajiban kontinjensi tidak diakui dalam laporan keuangan sehingga hanya perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Kewajiban Jangka Pendek Dinas Sosial Kota Tanjungpinang dimana per 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp 185.784.883,00 dan setelah Audit adalah sebesar Rp.187.732.383,00 yang terdiri dari penambahan belanja barang pakai habis-Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat sebesar Rp. 2.047.500,00 dan Pengurangan Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah Sebesar Rp.100.000,-

TABEL 4.30
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK TAHUN ANGGARAN 2024 (Setelah Audit) DAN 2023

URAIAN	AUDITED	31 DESEMBER 2024 (Rp)	31 DESEMBER 2023 (Rp)
Utang Belanja Barang Pakai Habis Bahan-Bahan Liannya	690.000,00	690.000,00	0,00
Utang Belanja Barang Pakai Habis –Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
Utang Belanja Barang Pakai Habis- Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	759.000,00	759.000,00	0,00
Utang Belanja Barang Pakai Habis- Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	55.260.000,00	55.260.000,00	0,00



Utang Belanja Jasa Kantor – Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	16.300.000,00	16.300.000,00	0,00
Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyuluhan dan Pendamping	35.200.000,00	35.200.000,00	0,00
Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri– Utang Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.325.883,00	28.325.883,00	0,00
Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri–Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	40.250.000,00	40.250.000,00	0,00
Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0,00	319.800.000,00
JUMLAH	187.732.383,00	185.784.883,00	319.800.000,00

4.2.2.2 Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 adalah nihil.

4.2.2 Ekuitas

Ekuitas merupakan selisih antara total aset dengan total kewajiban. Pada Ekuitas Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 4.298.281.304,00 dan setelah Audit sebesar Rp. 4.298.281.304,00.

TABEL 4.31
EKUITAS TAHUN 2024 DAN 2023

URAIAN	AUDITED	31 DESEMBER 2024 (Rp)	31 DESEMBER 2023 (Rp)
Ekuitas	(6.278.370.416,00)	(6.280.280.152,00)	(15.296.143.198,00)
Ekuitas	4.604.989.977,00	4.604.989.977,00	4.652.341.524,00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(10.883.360.393,00)	(10.885.270.129,00)	(19.948.484.722,00)
RK PPKD	10.576.651.720,00	10.576.651.720,00	19.807.293.421,00



DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :			
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00	0,00
LAIN-LAIN	0,00	0,00	0,00
EKUITAS AKHIR	4.298.281.304,00	4.296.371.568,00	4.511.150.223,00

4.3 Laporan Operasional

Laporan Operasional adalah tindakan merinci Operasi Kegiatan Sehari-hari, Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus-defisit operasional dari suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Laporan Operasional adalah salah satu unsur laporan keuangan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan. Tujuan laporan operasional adalah memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit-LO dari suatu entitas pelaporan. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya. Pengguna laporan membutuhkan Laporan Operasional dalam mengevaluasi pendapatan-LO dan beban untuk menjalankan suatu unit atau seluruh entitas pemerintahan, sehingga Laporan Operasional menyediakan informasi:

1. mengenai besarnya beban yang harus ditanggung oleh pemerintah untuk menjalankan pelayanan;
2. mengenai operasi keuangan secara menyeluruh yang berguna dalam mengevaluasi kinerja pemerintah dalam hal efisiensi, efektivitas, dan kehematan perolehan dan penggunaan sumber daya ekonomi;



3. yang berguna dalam memprediksi pendapatan-LO yang akan diterima untuk mendanai kegiatan pemerintah pusat dan daerah dalam periode mendatang dengan cara menyajikan laporan secara komparatif;
4. mengenai penurunan ekuitas (bila defisit operasional), dan peningkatan ekuitas (bila surplus operasional).

Laporan Operasional disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (full accrual accounting cycle) sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan. Laporan Operasional disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, apabila tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Operasional tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih pendek dari satu tahun, entitas harus mengungkapkan informasi sebagai berikut: alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun dan fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Operasional dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan. Manfaat Laporan Operasional berkurang jika laporan tersebut tidak tersedia tepat pada waktunya. Faktor-faktor seperti kompleksitas operasi pemerintah tidak dapat dijadikan pembenaran atas ketidakmampuan entitas pelaporan untuk menyajikan laporan keuangan tepat waktu. Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar secara komparatif. Laporan Operasional dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas keuangan selama satu tahun seperti kebijakan fiskal dan moneter, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan. Dalam Laporan Operasional harus diidentifikasi secara jelas, dan, jika dianggap perlu, diulang pada setiap halaman laporan, informasi berikut:

1. nama entitas pelaporan atau sarana identifikasi lainnya;
2. cakupan entitas pelaporan;
3. periode yang dicakup;
4. mata uang pelaporan; dan
5. satuan angka yang digunakan.;

4.3.1 Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode Tahun Anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-



LO Dinas Sosial Kota Tanjungpinang adalah pendapatan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp.0,00.

4.3.1.1 Pendapatan Asli Daerah (PAD) – LO

Pendapatan Asli Daerah (PAD) Dinas Sosial Kota Tanjungpinang adalah pendapatan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 0,00

4.3.1.2 Pendapatan Transfer – LO

Pendapatan Transfer Dinas Sosial adalah pendapatan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 0,00.

4.3.1.3 Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah – LO

Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah Dinas Sosial adalah pendapatan untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 0,00.

4.3.2 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 – LO Dinas Sosial Kota Tanjungpinang adalah beban untuk periode 1 Januari 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebesar Rp. 10.885.270.129,00 dan setelah Audited sebesar Rp. 10.883.360.393,00 dengan rincian sebagai berikut :

Beban – LO Dinas Sosial Kota Tanjungpinang KotaTanjungpinang tahun 2024 terdiri dari :

TABEL 4.32
REALISASI BEBAN – LO TAHUN 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	TAHUN 2024 (Rp)
1.	Beban Pegawai	5.306.755.081,00	5.310.612.317,00
2.	Beban Barang dan Jasa	5.133.971.786,00	5.132.024.286,00
3.	Beban Bunga	0,00	0,00
4.	Beban Subsidi	0,00	0,00
5.	Beban Hibah	0,00	0,00
6.	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00
7.	Beban Penyisihan Piutang	0,00	0,00
8.	Beban Lain-Lain	0,00	0,00
9.	Beban Penyusutan	442.633.526,00	442.633.526,00



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	TAHUN 2024 (Rp)
	Peralan dan Mesin		
10.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	85.482.181,00	85.482.181,00
11.	Beban Penyusutan Jalan,Jaringan dan Irigasi	35.099.583,00	35.099.583,00
12.	Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	00,0	00,0
13.	Beban Penyusutan Aset Lainnya	00,0	00,0
13.	Beban Penyusutan Amortisasi Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
JUMLAH		10.883.360.393,00	10.885.270.129,00

4.3.2.1 Beban Pegawai – LO

Beban Pegawai - LO pada Badan Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 5.310.612.317,00 dan setelah Audited sebesar Rp. 5.306.755.081,00 dengan rincian beban sebagai berikut :

TABEL 4.33
REALISASI BEBAN PEGAWAI – LO TAHUN 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	TAHUN 2024 (Rp)
1.	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	2.538.113.697,00	2.538.113.697,00
2.	Beban Tunjangan Keluarga ASN	162.835.132,00	162.835.132,00
3.	Beban Tunjangan Jabatan ASN	94.710.000,00	94.710.000,00
4.	Beban Tunjangan Fungsional ASN	136.180.000,00	136.180.000,00
5.	Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	35.335.000,00	35.335.000,00
5.	Beban Tunjangan Beras	96.535.860,00	96.535.860,00
6.	Beban Tunjangan	64.223.819,00	64.223.819,00



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	TAHUN 2024 (Rp)
	PPh/Tunjangan Khusus		
7.	Beban Pembulatan Gaji	25.607,00	25.607,00
8.	Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	151.989.056,00	151.989.056,00
9.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	855.515.053,00	855.515.053,00
10.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	526.605.965,00	526.605.965,00
11.	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	1.390.377.602,00	1.390.377.602,00
JUMLAH		5.306.755.081,00	5.310.612.317,00

TABEL 4.34
RINCIAN PERBEDAAN PENGUNGKAPAN ANTARA BEBAN LO DENGAN
BELANJA LRA TA 2024 UNTUK AKUN BELANJA PEGAWAI

No	KETERANGAN	LO	LRA	SELISIH
1.	Belanja Pegawai Per 31 Desember 2024	5.310.612.317,00	5.310.612.317,00	0,00
2.	Belanja Pegawai setelah Audited	5.306.755.081,00	5.310.612.317,00	3.857.236,00

Pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2024 nilai realisasi Belanja Pegawai per 31 Desember 2024 sebesar Rp. **5.310.612.317,00** dan nilai beban pegawai pada Laporan Operasional (LO) tahun 2024 sebesar Rp **5.310.612.317,00** terdapat selisih 0,00 (Nihil) sedangkan setelah Audited sebesar nilai realisasi Belanja Pegawai per 31 Desember 2024 sebesar Rp. **5.306.755.081,00** dan nilai beban pegawai pada Laporan Operasional (LO) tahun 2024 sebesar Rp **5.310.612.317,00** terdapat selisih (Rp. 3.857.236,00)



4.3.2.2 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa pada Laporan Operasional Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2025 sebesar Rp. 5.132.024.286,00 dan setelah Audited sebesar Rp. 5.133.971.786,00 dengan rincian beban sebagai berikut :

TABEL 4.35
REALISASI BELANJA BARANG DAN JASA TAHUN 2024

NO	URAIAN	AUDITED	TAHUN 2024 (Rp)
1.	Belanja Barang Pakai Habis	3.058.067.640,00	3.056.020.140,00
2.	Belanja Jasa Kantor	1.529.377.215,00	1.529.377.215,00
3.	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	34.705.500,00	34.705.500,00
5.	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	11.700.000,00	11.700.000,00
6.	Belanja Pemeliharaan Tanah	0,00	0,00
7.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	90.055.000,00	90.055.000,00
8.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	43.393.835,00	43.393.835,00
9.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	345.872.596,00	345.872.596,00
10.	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	20.900.000,00	20.900.000,00
11.	Beban Bantuan Sosial Uang kepada Individu	0,00	0,00
JUMLAH		5.133.971.786,00	5.132.024.286,00



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

Bila kita bandingkan antara akun Beban Barang dan Jasa di LO dengan akun Belanja Barang dan Jasa di LRA maka akan terlihat perbedaan nilai penyajian sebagaimana berikut :

TABEL 4.36
RINCIAN PERBEDAAN PENGAKUAN ANTARA BEBAN LO DENGAN
BELANJA LRA TA 2023 UNTUK AKUN BEBAN BARANG DAN JASA

NO	KETERANGAN	LO	LRA	SELISIH
1.	Beban Barang dan Jasa Per 31 Desember 2024	5.132.024.286,00	4.944.978.503,00	187.045.783,00
2.	Beban Barang dan Jasa setelah Audited	5.133.971.786,00	4.945.079.403,00	188.892.383,00

Selisih antara Beban Barang dan Jasa di LO dengan Belanja Barang dan Jasa di LRA per 31 Desember 2024 senilai Rp. 187.045.783 dan setelah Audited senilai Rp. 188.892.383,00 terdiri atas :

N0	KETERANGAN		AUDITED	PER 31 DESEMBER 2024
I	Belanja Barang dan Jasa LRA		4.945.079.403,00	4.944.978.503,00
II	Koreksi Belanja Barang dan Jasa LRA			0,00
	1. Penambahan dari Pengembalian Belanja yang Double dai menu STS		100.900,00	
III	Mutasi Tambah Beban			
	1.	Belanja Modal Tahun 2024	0,00	0,00
	2.	Reklas Belanja Modal ke Barjas	1.160.000,00	1.160.000,00
	3.	Double Pengembalian Belanja TU ke Kasda pada menu STS	0,00	100.900,00
	4.	Kewajiban Jangka Pendek Tunda Bayar	187.732.383,00	185.784.883,00
	Jumlah Mutasi Tambah			187.045.783,00
IV	Mutasi Kurang Beban			0,00
	1	Double Pengembalian Belanja TU ke Kasda dari Menu STS	100.900,00	0,00
	Jumlah Mutasi Kurang			0,00
V	Beban Belanja Barang dan Jasa LO		5.133.971.786,00	5.132.024.286,00



4.3.2.3 Beban Jasa

Beban pada Laporan Operasional Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Beban Jasa menjadi satu kesatuan pada Beban Barang dan Jasa.

4.3.2.4 Beban Pemeliharaan

Beban pada Laporan Operasional Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Beban Pemeliharaan menjadi satu kesatuan pada Beban Barang dan Jasa.

4.3.2.5 Beban Perjalanan Dinas

Beban pada Laporan Operasional Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Beban Pemeliharaan menjadi satu kesatuan pada Beban Barang dan Jasa.

4.3.2.6 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan dan Amortisasi pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang sebesar Rp. 442.633.526,00 menurut rincian dapat dilihat pada tabel berikut ini :

TABEL 4.37
REALISASI BEBAN PENYUSUTAN TAHUN 2024

NO	URAIAN	TAHUN 2024 (Rp)
1.	Beban Penyusutan Alat Besar	247.500,00
2.	Beban Penyusutan Alat Angkutan	92.162.146,00
3.	Beban Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	447.150,00
4.	Beban Penyusutan Alat Pertanian	0,00
5.	Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	96.416.674,00
6.	Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	3.317.692,00
7.	Beban Penyusutan Alat Laboratorium	5.728.096,00
8.	Beban Penyusutan Komputer	123.732.504,00
9.	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	85.482.181,00
10.	Beban Penyusutan Monumen	697.400,00



11.	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	35.099.583,00
12	Beban Penyusutan Bangunan Air	5.663.900,00
	JUMLAH	442.633.526,00

Dari rincian beban penyusutan tersebut di atas dapat dikelompokkan lagi sesuai kelompok Aset Tetapnya sebagai berikut :

TABEL 4.38
BEBAN PENYUSUTAN PER JENIS ASET TAHUN 2024

NO	URAIAN BEBAN PENYUSUTAN	SALDO 2024
1.	Peralatan dan Mesin	322.051.762,00
2.	Gedung dan Bangunan	85.482.181,00
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	35.099.583,00
4.	Aset Tetap Lainnya	0,00
	JUMLAH	442.633.526,00

Beban Penyusutan dan Amortisasi hanya diakui pada Laporan Operasional yakni sebesar Rp 442.633.526,00.

TABEL 4.39
**RINCIAN PERBEDAAN PENGUNGKAPAN ANTARA BEBAN LO DENGAN
BELANJA LRA TA. 2022 UNTUK BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**

KETERANGAN	LO	LRA	SELISIH
Beban Penyusutan dan Amortisasi	442.633.526,00	0,00	442.633.526,00

4.3.3 Surplus/Defisit dari Operasi

Surplus/Defisit dari Operasi pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 sebesar Rp 10.442.636.603,00 dan setelah Audited sebesar Rp 10.440.726.867,00 dengan rincian sebagai berikut:



TABEL 4.40
SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI TAHUN 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	31 DESEMBER 2024 (Rp)	KENAIKAN/ (PENURUNAN)
1.	Surplus/Defisit LO	10.440.726.867,00	10.442.636.603,00	(1.909.736,00)
	JUMLAH	(10.440.726.867,00)	(10.442.636.603,00)	(1.909.736,00)

4.3.4 Kegiatan Non Operasional

4.3.4.1 Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO

Surplus/Defisit dari kegiatan non operasional pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang tahun 2024 sebesar Rp.0,00 dengan rincian sebagai berikut :

TABEL 4.41
SURPLUS DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA-LO 2024

NO	URAIAN	TAHUN 2024 (Rp)	TAHUN 2023 (Rp)	KENAIKAN/ (PENURUNAN)
1.	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO	0,00	0,00	0,00
	JUMLAH	0,00	0,00	0,00

4.3.4.2 Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya – LO

Defisit dari kegiatan non operasioanal lainnya – LO pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang tahun 2024 sebesar Rp. 0,00.



TABEL 4.42
DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA – LO

No	URAIAN	TAHUN 2024 (Rp)	TAHUN 2023 (Rp)	KENAIKAN/ (PENURUNAN)
1.	Defisit dari kegiatan non operasioanal lainnya – LO	0,00	0,00	0,00

4.3.5 Surplus/Defisit LO

Surplus/Defisit dari LO pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Per 31 Desember 2024 sebesar Rp (10.885.270.129,00) dan setelah Audited sebesar Rp (10.883.360.393,00) dengan rincian sebagai berikut:

TABEL 4.43
SURPLUS/DEFISIT LO TAHUN 2024

NO	URAIAN	TAHUN 2024 (Rp)	TAHUN 2024 (Rp)	KENAIKAN/ (PENURUNAN)
1.	SURPLUS/DEFISIT LO	(10.883.360.393,00)	(10.885.270.129,00)	(2.728.753.839,00)
	JUMLAH	(10.883.360.393,00)	(10.885.270.129,00)	2.728.753.839,00

4.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

- a. Ekuitas Awal;
- b. Surplus/defisit LO pada periode yang bersangkutan;
- c. RK PPKD
- d. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
 - Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;



- Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap;
- Lain-Lain

e. Ekuitas Akhir;

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan neraca terkait kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Laporan Perubahan Ekuitas pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang disajikan sebagai berikut

TABEL 4.43
LAPORAN PERUBAHAN EKUITASTAHUN 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	31 DESEMBER 2024 (Rp)
1.	Ekuitas Awal	4.511.150.223,00	4.511.150.223,00
2.	Surplus/Defisit LO	(10.883.360.393,00)	(10.885.270.129,00)
3.	RK PPKD	10.576.651.720,00	10.576.651.720,00
4.	Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar		
	a. Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
	b. Koreksi Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
	c. Lain-lain	93.839.754,00	93.839.754,00
	- Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	(5.802.771,00)	(5.802.771,00)
	- Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor	41.387.625,00	41.387.625,00
	- Akumulasi	58.254.900,00	58.254.900,00



DINAS SOSIAL KOTA TANJUNGPINANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN AUDITED
UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR PADA 31 DESEMBER 2024

NO	URAIAN	AUDITED (Rp)	31 DESEMBER 2024 (Rp)
	Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal- Asrama		
5.	Ekuitas Akhir	4.298.281.304,00	4.296.371.568,00

Dari laporan ekuitas tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

4.4.1 Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas awal Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Per 31 Desember 2024 sebesar Rp. 4.511.150.223,00 dan setelah Audited senilai Rp. 4.298.281.304,00

4.4.2 Surplus/Defisit LO

Penambahan/pengurangan ekuitas bersumber dari saldo Surplus/Defisit – LO Dinas Sosial Kota Tanjungpinang pada akhir periode pelaporan 31 Desember 2024 senilai Rp (10.885.270.129,00) dan setelah Audited Senilai Rp (10.883.360.393,00).

4.4.3 RK PPKD

RK PPKD adalah Rekening Koran Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah yang merupakan akun ekuitas di SKPD, RK PPKD Dinas Sosial Kota Tanjungpinang pada akhir periode pelaporan per 31 Desember 2024 dan setelah Audited senilai 10.576.651.720,00 .

4.4.4 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar

Dampak kumulatif perubahan kebijakan/kesalahan mendasar merupakan akun yang menampung koreksi-koreksi atas pengakuan nilai pada tahun sebelumnya yang baru diketahui pada tahun berjalan. Koreksi ekuitas lainnya pada Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 sebesar Rp 0,00.

4.4.5 Ekuitas Akhir

Ekuitas akhir Dinas Sosial Kota Tanjungpinang per 31 Desember 2024 adalah sebesar **Rp. 4.296.371.568,00** dan setelah Audited senilai **Rp. 4.298.281.304,00**



**BAB
V**

**PENJELASAN ATAS INFORMASI
NON KEUANGAN**

5.1 Sejarah Dinas Sosial Kota Tanjungpinang

Terbentuknya Dinas Sosial tidak lepas dari berdirinya kota Tanjungpinang sesuai dengan Undang-undang UU Nomor 5 Tahun 2001. Dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2003, maka terbentuklah Dinas Tenaga Kerja dan Kesejahteraan Sosial Kota Tanjungpinang. Kemudian peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2012 terbentuklah Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kota Tanjungpinang. Dengan adanya Undang-undang yang mengatur tentang Urusan Wajib yang menjadi Prioritas utama kebutuhan pelayanan Masyarakat, maka terbentuklah Dinas Sosial melalui Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016.

5.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang

Dinas Sosial Kota Tanjungpinang mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang sosial.

Adapun tugas pokok Dinas Sosial Kota Tanjungpinang Sebagai Berikut :

- a. Melaksanakan Tugas Dalam Penanganan Fakir Miskin;
- b. Pendataan Terhadap Permasalahan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (Pmks), Serta Penanganannya;
- c. Membangun Kemitraan Terhadap Mitra Kerja Dinas Sosial Seperti, Tagana, Karang Taruna;
- d. Memberikan Perlindungan Kepada Korban Bencana;
- e. Pembinaan Dan Pemberdayaan Lembaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat;

Selain Tugas Dan Fungsi Diatas, Dinas Sosial Juga Membuka Pelayanan Diantaranya :

- Pelayanan Rumah Singgah Tepak Sirih;
- Pelayanan Rekomendasi BPJS;
- Pelayanan Rumah Bahagia Embung Fatimah

5.3. Struktur Organisasi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang.

Peraturan Daerah nomor 50 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas Pokok Fungsi, Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Sosial Kota Tanjungpinang.





5.4. Visi dan Misi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang

Visi pembangunan dalam RPJMD Tahun 2018-2024 merupakan visi Walikota dan Wakil Walikota yang disampaikan pada saat proses pemilihan Kepala Daerah. Visi tersebut adalah sebagai berikut:

***Tanjungpinang sebagai Kota yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera dalam Harmoni
Kebhinekaan Masyarakat Madani”***

Misi pembangunan yang ditetapkan dalam mencapai visi yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang agamis, berbudaya, berwawasan kebangsaan dan berdaya saing global.
2. Meningkatkan pengembangan pariwisata dan pengembangan ekonomi kreatif, dan usaha ekonomi masyarakat.
3. Mengembangkan dan melestarikan khasanah budaya lokal dan nusantara untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang harmonis, bertoleransi dan kebhinekaan guna mendukung pembangunan berkelanjutan.
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung dengan struktur birokrasi yang berintegritas dan kompeten.
5. Melanjutkan pembangunan yang adil dan merata serta menciptakan iklim investasi dan usaha yang kondusif yang berwawasan lingkungan dan sistem pengupahan yang berkeadilan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Sosial mengarah pada pencapaian unsur visi: Kota yang Maju. Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan yaitu misi ke-4 yaitu: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, berwibawa, amanah, transparan dan akuntabel didukung aparatur yang berintegritas dan kompeten.

Misi Dinas Sosial Kota Tanjungpinang tersebut diatas di jabarkan dalam langkah-langkah program dan kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- a. Penyediaan jasa Penunjang Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- b. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perintah Daerah

2. Program Pemberdayaan Sosial

- a. Pengembangan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Daerah Kabupaten/Kota



3. Program Rehabilitasi Sosial

- a. Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar, Anak Terlantar, Lanjut Usia Terlantar, serta Gelandangan Pengemis di Luar Panti Sosial;
- b. Rehabilitasi Sosial Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan NAPZA di Luar Panti Sosial;

4. Program Perlindungan dan Jaminan Sosial

- a. Pemeliharaan Anak-Anak Terlantar
- b. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota

5. Program Penanganan Bencana

- a. Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Terhadap Kesiapsiagaan Bencana Kabupaten/Kota

6. Program Pengelolaan Taman Makam Pahlawan

- a. Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Kabupaten/Kota

5.5. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas Sosial dalam kurun waktu Tahun 2018-2023.



**BAB
VI**

PENUTUPAN

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Audited ini disusun dengan tujuan untuk memberikan penjelasan secara lengkap atas pos-pos dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO) dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) pada Dinas Sosial Kota Tannjungpinang per 31 Desember 2024.

Tanjungpinang, 05 Juni 2025

**KEPALA DINAS SOSIAL
KOTA TANJUNGPINANG**

Dra. Hj. ENDANG SUSILAWATI
Pembina Utama Muda
NIP. 19670720 199303 2 008



PEMERINTAHAN KOTA TANJUNG PINANG

DINAS SOSIAL

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

TAHUN ANGGARAN 2024

01 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5	BELANJA DAERAH	11.456.247.211,00	10.576.651.720,00	92,32	19.807.833.421,00
5.1	BELANJA OPERASI	11.007.241.211,00	10.255.691.720,00	93,17	19.552.253.421,00
5.1.01	Belanja Pegawai	5.483.624.993,00	5.310.612.317,00	96,84	5.017.800.137,00
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	2.666.016.703,00	2.538.113.697,00	95,20	2.305.368.774,00
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	1.826.761.048,00	1.796.279.223,00	98,33	1.673.383.720,00
5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	1.710.075.346,00	1.680.748.823,00	98,29	1.670.417.220,00
5.1.01.01.01.0002	Belanja Gaji Pokok PPPK	116.685.702,00	115.530.400,00	99,01	2.966.500,00
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	164.481.814,00	162.835.132,00	99,00	158.438.216,00
5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	154.793.128,00	153.336.412,00	99,06	158.082.236,00
5.1.01.01.02.0002	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	9.688.686,00	9.498.720,00	98,04	355.980,00
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	96.604.200,00	94.710.000,00	98,04	101.190.000,00
5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	96.604.200,00	94.710.000,00	98,04	101.190.000,00
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	137.719.008,00	136.180.000,00	98,88	76.680.000,00
5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	119.644.602,00	118.460.000,00	99,01	76.160.000,00
5.1.01.01.04.0002	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	18.074.406,00	17.720.000,00	98,04	520.000,00
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	36.985.200,00	35.335.000,00	95,54	43.255.000,00
5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	36.985.200,00	35.335.000,00	95,54	43.255.000,00
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	98.835.912,00	96.535.860,00	97,67	99.867.180,00
5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	92.187.760,00	90.018.060,00	97,65	99.649.920,00
5.1.01.01.06.0002	Belanja Tunjangan Beras PPPK	6.648.152,00	6.517.800,00	98,04	217.260,00
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	134.217.888,00	64.223.819,00	47,85	1.854.495,00
5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	132.225.086,00	64.223.819,00	48,57	1.854.495,00
5.1.01.01.07.0002	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	1.992.802,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.01.08	Belanja Pembulatan Gaji ASN	98.938,00	25.607,00	25,88	22.494,00
5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	96.838,00	23.995,00	24,78	22.409,00
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	2.100,00	1.612,00	76,76	85,00
5.1.01.01.09	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	163.091.362,00	151.989.056,00	93,19	150.677.669,00
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	155.626.478,00	145.528.040,00	93,51	150.523.970,00
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	7.464.884,00	6.461.016,00	86,55	153.699,00
5.1.01.01.12	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat ASN	7.221.333,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	7.001.333,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.01.12.0002	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PPPK	220.000,00	0,00	0,00	0,00
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	2.817.608.290,00	2.772.498.620,00	98,40	2.712.431.363,00
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	862.163.974,00	855.515.053,00	99,23	840.738.527,00
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	862.163.974,00	855.515.053,00	99,23	840.738.527,00
5.1.01.02.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	532.011.718,00	526.605.965,00	98,98	514.293.047,00
5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	532.011.718,00	526.605.965,00	98,98	514.293.047,00
5.1.01.02.05	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	1.423.432.598,00	1.390.377.602,00	97,68	1.357.399.789,00
5.1.01.02.05.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	1.377.532.590,00	1.360.385.102,00	98,76	1.357.399.789,00
5.1.01.02.05.0002	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	45.900.008,00	29.992.500,00	65,34	0,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	5.523.616.218,00	4.945.079.403,00	89,53	6.712.353.284,00
5.1.02.01	Belanja Barang	3.269.020.050,00	2.989.151.140,00	91,44	4.081.881.510,00
5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	3.269.020.050,00	2.989.151.140,00	91,44	4.081.881.510,00
5.1.02.01.01.0002	Belanja Bahan-Bahan Kimia	18.330.500,00	17.789.400,00	97,05	30.524.900,00
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	80.710.000,00	75.562.000,00	93,62	86.217.600,00
5.1.02.01.01.0005	Belanja Bahan-Bahan Baku	0,00	0,00	0,00	6.043.600,00
5.1.02.01.01.0012	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	113.468.250,00	111.133.200,00	97,94	230.497.100,00
5.1.02.01.01.0015	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	829.000,00	807.500,00	97,41	800.000,00
5.1.02.01.01.0023	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	4.424.800,00	2.212.400,00	50,00	0,00
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	29.015.000,00	26.663.050,00	91,89	35.423.750,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	40.037.000,00	39.285.000,00	98,12	57.217.000,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	65.342.000,00	56.942.190,00	87,14	85.338.210,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	7.100.000,00	6.960.000,00	98,03	4.082.000,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	22.299.000,00	21.024.500,00	94,28	21.461.000,00
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	25.993.000,00	16.096.000,00	61,92	20.853.000,00
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	35.238.000,00	34.812.000,00	98,79	28.212.700,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00	6.660.000,00
5.1.02.01.01.0037	Belanja Obat-Obatan-Obat	838.000,00	800.400,00	95,51	4.140.000,00
5.1.02.01.01.0038	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	1.134.000,00	1.113.600,00	98,20	4.526.000,00
5.1.02.01.01.0039	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	2.065.336.500,00	1.906.076.000,00	92,29	2.738.138.500,00
5.1.02.01.01.0044	Belanja Natura dan Pakan-Pakan	0,00	0,00	0,00	7.423.900,00
5.1.02.01.01.0045	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	26.334.000,00	6.470.500,00	24,57	0,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	29.400.000,00	23.182.500,00	78,85	96.085.250,00
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	17.450.000,00	5.640.000,00	32,32	16.800.000,00
5.1.02.01.01.0057	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	664.776.000,00	623.929.400,00	93,86	534.164.000,00

KodeRekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	20.965.000,00	12.651.500,00	60,35	56.383.000,00
5.1.02.01.01.0062	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	0,00	0,00	0,00	9.690.000,00
5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	0,00	0,00	0,00	1.200.000,00
5.1.02.02	Belanja Jasa	1.653.392.168,00	1.524.282.715,00	92,19	1.786.510.386,00
5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	1.605.309.800,00	1.477.877.215,00	92,06	1.733.667.034,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	9.450.000,00	8.550.000,00	90,48	9.650.000,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	188.000.000,00	148.300.000,00	78,88	152.800.000,00
5.1.02.02.01.0006	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	248.400.000,00	197.200.000,00	79,39	0,00
5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	500.000,00	500.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	0,00	0,00	0,00	3.885.000,00
5.1.02.02.01.0020	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	0,00	0,00	0,00	150.000.000,00
5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	2.000.000,00	2.000.000,00	100,00	2.250.000,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	944.037.500,00	943.849.763,00	99,98	0,00
5.1.02.02.01.0028	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	23.400.000,00	23.400.000,00	100,00	998.030.000,00
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	4.800.000,00	4.800.000,00	100,00	83.360.000,00
5.1.02.02.01.0042	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00	0,00	0,00	199.108.000,00
5.1.02.02.01.0051	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	1.200.000,00	1.200.000,00	100,00	1.200.000,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	15.000.000,00	15.000.000,00	100,00	0,00
5.1.02.02.01.0060	Belanja Tagihan Air	9.847.500,00	9.572.530,00	97,21	8.583.063,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	132.316.800,00	111.166.122,00	84,02	106.598.971,00
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Intemet/TV Berlangganan	2.208.000,00	1.450.000,00	65,67	1.760.000,00
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	24.150.000,00	10.888.800,00	45,09	16.442.000,00
5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	36.202.368,00	34.705.500,00	95,87	34.803.352,00
5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	36.202.368,00	34.705.500,00	95,87	34.803.352,00
5.1.02.02.04	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	11.880.000,00	11.700.000,00	98,48	18.040.000,00
5.1.02.02.04.0036	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
5.1.02.02.04.0117	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	0,00	0,00	0,00	7.200.000,00
5.1.02.02.04.0123	Belanja Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11.880.000,00	11.700.000,00	98,48	8.840.000,00
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	140.110.000,00	133.448.835,00	95,25	297.337.528,00
5.1.02.03.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	90.970.000,00	90.055.000,00	98,99	151.441.500,00
5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	27.250.000,00	27.036.500,00	99,22	38.161.000,00
5.1.02.03.02.0036	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	33.350.000,00	33.055.500,00	99,12	31.747.000,00
5.1.02.03.02.0037	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00	0,00	0,00	36.643.000,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	9.150.000,00	8.938.500,00	97,69	12.091.950,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	9.490.000,00	9.359.500,00	98,62	19.207.900,00
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	11.730.000,00	11.665.000,00	99,45	13.590.650,00
5.1.02.03.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	49.140.000,00	43.393.835,00	88,31	145.896.028,00
5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	49.140.000,00	43.393.835,00	88,31	145.896.028,00
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	433.294.000,00	277.296.713,00	64,00	506.823.860,00
5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	433.294.000,00	277.296.713,00	64,00	506.823.860,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	195.744.000,00	88.296.713,00	45,11	239.330.755,00
5.1.02.04.01.0002	Belanja Perjalanan Dinas Tetap	0,00	0,00	0,00	15.593.105,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	237.550.000,00	189.000.000,00	79,56	251.900.000,00
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	27.800.000,00	20.900.000,00	75,18	39.800.000,00
5.1.02.05.02	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	27.800.000,00	20.900.000,00	75,18	39.800.000,00
5.1.02.05.02.0001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	7.500.000,00	7.300.000,00	97,33	3.600.000,00
5.1.02.05.02.0002	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	20.300.000,00	13.600.000,00	67,00	36.200.000,00
5.1.06	Belanja Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	7.822.100.000,00
5.1.06.01	Belanja Bantuan Sosial kepada Individu	0,00	0,00	0,00	7.822.100.000,00
5.1.06.01.01	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Individu	0,00	0,00	0,00	7.822.100.000,00
5.1.06.01.01.0001	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	0,00	0,00	0,00	7.822.100.000,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	11.007.241.211,00	10.255.691.720,00	93,17	19.552.253.421,00
5.2	BELANJA MODAL	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48	255.580.000,00
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	449.006.000,00	320.960.000,00	71,48	255.580.000,00
5.2.02.02	Belanja Modal Alat Angkutan	319.800.000,00	319.800.000,00	100,00	0,00
5.2.02.02.01	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	319.800.000,00	319.800.000,00	100,00	0,00
5.2.02.02.01.0002	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	319.800.000,00	319.800.000,00	100,00	0,00
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	63.626.000,00	1.160.000,00	1,82	95.460.000,00
5.2.02.05.01	Belanja Modal Alat Kantor	12.485.000,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.05.01.0004	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	12.485.000,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.05.02	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	51.141.000,00	1.160.000,00	2,27	22.920.000,00
5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	2.200.000,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.05.02.0003	Belanja Modal Alat Pembersih	0,00	0,00	0,00	6.750.000,00
5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	34.626.000,00	0,00	0,00	16.170.000,00
5.2.02.05.02.0005	Belanja Modal Alat Dapur	4.291.000,00	0,00	0,00	0,00
5.2.02.05.02.0006	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	10.024.000,00	1.160.000,00	11,57	0,00
5.2.02.05.03	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	0,00	0,00	0,00	72.540.000,00
5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	0,00	0,00	0,00	72.540.000,00
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00	0,00	9.000.000,00
5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	0,00	0,00	0,00	9.000.000,00
5.2.02.06.01.0003	Belanja Modal Peralatan Studio Gambar	0,00	0,00	0,00	9.000.000,00
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	65.580.000,00	0,00	0,00	151.120.000,00
5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	51.108.000,00	0,00	0,00	86.700.000,00
5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	51.108.000,00	0,00	0,00	86.700.000,00
5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	14.472.000,00	0,00	0,00	64.420.000,00



PEMERINTAHAN KOTA TANJUNG PINANG
DINAS SOSIAL
LAPORAN OPERASIONAL
TAHUN ANGGARAN 2024
1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	2024	2023	Kenaikan / Penurunan	%
KEGIATAN OPERASIONAL					
8	BEBAN	10.883.360.393,00	19.948.484.722,00	(9.065.124.329,00)	(45,44)
8.1	BEBAN OPERASI	10.440.726.867,00	19.514.062.586,00	(9.073.335.719,00)	(46,50)
8.1.01	Beban Pegawai	5.306.755.081,00	5.017.800.137,00	288.954.944,00	5,76
8.1.01.01	Beban Gaji dan Tunjangan ASN	2.534.256.461,00	2.305.368.774,00	228.887.687,00	9,93
8.1.01.01.01	Beban Gaji Pokok ASN	1.796.279.223,00	1.673.383.720,00	122.895.503,00	7,34
8.1.01.01.01.0001	Beban Gaji Pokok PNS	1.680.748.823,00	1.670.417.220,00	10.331.603,00	0,62
8.1.01.01.01.0002	Beban Gaji Pokok PPPK	115.530.400,00	2.966.500,00	112.563.900,00	3.794,50
8.1.01.01.02	Beban Tunjangan Keluarga ASN	161.053.716,00	158.438.216,00	2.615.500,00	1,65
8.1.01.01.02.0001	Beban Tunjangan Keluarga PNS	151.554.996,00	158.082.236,00	(6.527.240,00)	(4,13)
8.1.01.01.02.0002	Beban Tunjangan Keluarga PPPK	9.498.720,00	355.980,00	9.142.740,00	2.568,33
8.1.01.01.03	Beban Tunjangan Jabatan ASN	94.710.000,00	101.190.000,00	(6.480.000,00)	(6,40)
8.1.01.01.03.0001	Beban Tunjangan Jabatan PNS	94.710.000,00	101.190.000,00	(6.480.000,00)	(6,40)
8.1.01.01.04	Beban Tunjangan Fungsional ASN	136.180.000,00	76.680.000,00	59.500.000,00	77,60
8.1.01.01.04.0001	Beban Tunjangan Fungsional PNS	118.460.000,00	76.160.000,00	42.300.000,00	55,54
8.1.01.01.04.0002	Beban Tunjangan Fungsional PPPK	17.720.000,00	520.000,00	17.200.000,00	3.307,69
8.1.01.01.05	Beban Tunjangan Fungsional Umum ASN	34.780.000,00	43.255.000,00	(8.475.000,00)	(19,59)
8.1.01.01.05.0001	Beban Tunjangan Fungsional Umum PNS	34.780.000,00	43.255.000,00	(8.475.000,00)	(19,59)
8.1.01.01.06	Beban Tunjangan Beras ASN	95.015.040,00	99.867.180,00	(4.852.140,00)	(4,86)
8.1.01.01.06.0001	Beban Tunjangan Beras PNS	88.497.240,00	99.649.920,00	(11.152.680,00)	(11,19)
8.1.01.01.06.0002	Beban Tunjangan Beras PPPK	6.517.800,00	217.260,00	6.300.540,00	2.900,00
8.1.01.01.07	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	64.223.819,00	1.854.495,00	62.369.324,00	3.363,14
8.1.01.01.07.0001	Beban Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	64.223.819,00	1.854.495,00	62.369.324,00	3.363,14
8.1.01.01.08	Beban Pembulatan Gaji ASN	25.607,00	22.494,00	3.113,00	13,84
8.1.01.01.08.0001	Beban Pembulatan Gaji PNS	23.995,00	22.409,00	1.586,00	7,08
8.1.01.01.08.0002	Beban Pembulatan Gaji PPPK	1.612,00	85,00	1.527,00	1.796,47
8.1.01.01.09	Beban Iuran Jaminan Kesehatan ASN	151.989.056,00	150.677.669,00	1.311.387,00	0,87
8.1.01.01.09.0001	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PNS	145.528.040,00	150.523.970,00	(4.995.930,00)	(3,32)
8.1.01.01.09.0002	Beban Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	6.461.016,00	153.699,00	6.307.317,00	4.103,68
8.1.01.02	Beban Tambahan Penghasilan ASN	2.772.498.620,00	2.712.431.363,00	60.067.257,00	2,21
8.1.01.02.01	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	855.515.053,00	840.738.527,00	14.776.526,00	1,76
8.1.01.02.01.0001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	855.515.053,00	840.738.527,00	14.776.526,00	1,76
8.1.01.02.03	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	526.605.965,00	514.293.047,00	12.312.918,00	2,39
8.1.01.02.03.0001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	526.605.965,00	514.293.047,00	12.312.918,00	2,39
8.1.01.02.05	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	1.390.377.602,00	1.357.399.789,00	32.977.813,00	2,43
8.1.01.02.05.0001	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	1.360.385.102,00	1.357.399.789,00	2.985.313,00	0,22
8.1.01.02.05.0002	Beban Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PPPK	29.992.500,00	0,00	29.992.500,00	100,00
8.1.02	Beban Barang dan Jasa	5.133.971.786,00	6.674.162.449,00	(1.540.190.663,00)	(23,08)
8.1.02.01	Beban Barang	3.058.067.640,00	4.087.211.460,00	(1.029.143.820,00)	(25,18)
8.1.02.01.01	Beban Barang Pakai Habis	3.058.067.640,00	4.081.091.460,00	(1.023.023.820,00)	(25,07)
8.1.02.01.01.0002	Beban Bahan-Bahan Kimia	17.789.400,00	30.524.900,00	(12.735.500,00)	(41,72)
8.1.02.01.01.0004	Beban Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	75.562.000,00	86.217.600,00	(10.655.600,00)	(12,36)
8.1.02.01.01.0005	Beban Bahan-Bahan Baku	0,00	6.043.600,00	(6.043.600,00)	(100,00)
8.1.02.01.01.0012	Beban Bahan-Bahan Lainnya	111.823.200,00	230.497.100,00	(118.673.900,00)	(51,49)
8.1.02.01.01.0015	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Alat Kedokteran	807.500,00	800.000,00	7.500,00	0,94
8.1.02.01.01.0023	Beban Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	2.212.400,00	0,00	2.212.400,00	100,00
8.1.02.01.01.0024	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	26.663.050,00	35.473.700,00	(8.810.650,00)	(24,84)
8.1.02.01.01.0025	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	39.285.000,00	57.217.000,00	(17.932.000,00)	(31,34)
8.1.02.01.01.0026	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	56.942.190,00	85.338.210,00	(28.396.020,00)	(33,27)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023	Kenaikan / Penurunan	%
8.1.02.01.01.0027	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	6.960.000,00	4.082.000,00	2.878.000,00	70,50
8.1.02.01.01.0029	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.024.500,00	20.621.000,00	403.500,00	1,96
8.1.02.01.01.0030	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	25.096.000,00	20.853.000,00	4.243.000,00	20,35
8.1.02.01.01.0031	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	34.812.000,00	28.212.700,00	6.599.300,00	23,39
8.1.02.01.01.0036	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.160.000,00	6.660.000,00	(5.500.000,00)	(82,58)
8.1.02.01.01.0037	Beban Obat-Obatan-Obat	800.400,00	4.140.000,00	(3.339.600,00)	(80,67)
8.1.02.01.01.0038	Beban Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	1.113.600,00	4.526.000,00	(3.412.400,00)	(75,40)
8.1.02.01.01.0039	Beban Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	1.963.383.500,00	2.738.138.500,00	(774.755.000,00)	(28,29)
8.1.02.01.01.0044	Beban Natura dan Pakan-Pakan	0,00	7.423.900,00	(7.423.900,00)	(100,00)
8.1.02.01.01.0045	Beban Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	6.470.500,00	0,00	6.470.500,00	100,00
8.1.02.01.01.0052	Beban Makanan dan Minuman Rapat	23.182.500,00	96.085.250,00	(72.902.750,00)	(75,87)
8.1.02.01.01.0053	Beban Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	5.640.000,00	16.800.000,00	(11.160.000,00)	(66,43)
8.1.02.01.01.0057	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Sosial	623.929.400,00	534.164.000,00	89.765.400,00	16,80
8.1.02.01.01.0058	Beban Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	13.410.500,00	56.383.000,00	(42.972.500,00)	(76,22)
8.1.02.01.01.0062	Beban Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	0,00	9.690.000,00	(9.690.000,00)	(100,00)
8.1.02.01.01.0076	Beban Pakaian Olahraga	0,00	1.200.000,00	(1.200.000,00)	(100,00)
8.1.02.01.02	Beban Barang Tak Habis Pakai	0,00	6.120.000,00	(6.120.000,00)	(100,00)
8.1.02.01.02.0006	Beban Komponen-Komponen Lainnya	0,00	6.120.000,00	(6.120.000,00)	(100,00)
8.1.02.02	Beban Jasa	1.575.782.715,00	1.786.510.386,00	(210.727.671,00)	(11,80)
8.1.02.02.01	Beban Jasa Kantor	1.529.377.215,00	1.733.667.034,00	(204.289.819,00)	(11,78)
8.1.02.02.01.0003	Beban Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	8.550.000,00	9.650.000,00	(1.100.000,00)	(11,40)
8.1.02.02.01.0004	Beban Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	164.600.000,00	152.800.000,00	11.800.000,00	7,72
8.1.02.02.01.0006	Beban Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	232.400.000,00	0,00	232.400.000,00	100,00
8.1.02.02.01.0007	Beban Honorarium Rohaniwan	500.000,00	0,00	500.000,00	100,00
8.1.02.02.01.0014	Beban Jasa Tenaga Kesehatan	0,00	3.885.000,00	(3.885.000,00)	(100,00)
8.1.02.02.01.0020	Beban Jasa Tenaga Penanganan Sosial	0,00	150.000.000,00	(150.000.000,00)	(100,00)
8.1.02.02.01.0025	Beban Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	2.000.000,00	2.250.000,00	(250.000,00)	(11,11)
8.1.02.02.01.0026	Beban Jasa Tenaga Administrasi	943.849.763,00	0,00	943.849.763,00	100,00
8.1.02.02.01.0028	Beban Jasa Tenaga Pelayanan Umum	23.400.000,00	998.030.000,00	(974.630.000,00)	(97,66)
8.1.02.02.01.0029	Beban Jasa Tenaga Ahli	4.800.000,00	83.360.000,00	(78.560.000,00)	(94,24)
8.1.02.02.01.0042	Beban Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	0,00	199.108.000,00	(199.108.000,00)	(100,00)
8.1.02.02.01.0051	Beban Jasa Pengolahan Sampah	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	0,00
8.1.02.02.01.0055	Beban Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	100,00
8.1.02.02.01.0060	Beban Tagihan Air	9.572.530,00	8.583.063,00	989.467,00	11,53
8.1.02.02.01.0061	Beban Tagihan Listrik	111.166.122,00	106.598.971,00	4.567.151,00	4,28
8.1.02.02.01.0063	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	1.450.000,00	1.760.000,00	(310.000,00)	(17,61)
8.1.02.02.01.0067	Beban Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	10.888.800,00	16.442.000,00	(5.553.200,00)	(33,77)
8.1.02.02.02	Beban Iuran Jaminan/Asuransi	34.705.500,00	34.803.352,00	(97.852,00)	(0,28)
8.1.02.02.02.0005	Beban Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	34.705.500,00	34.803.352,00	(97.852,00)	(0,28)
8.1.02.02.04	Beban Sewa Peralatan dan Mesin	11.700.000,00	18.040.000,00	(6.340.000,00)	(35,14)
8.1.02.02.04.0036	Beban Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	2.000.000,00	(2.000.000,00)	(100,00)
8.1.02.02.04.0117	Beban Sewa Alat Kantor Lainnya	0,00	7.200.000,00	(7.200.000,00)	(100,00)
8.1.02.02.04.0123	Beban Sewa Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	11.700.000,00	8.840.000,00	2.860.000,00	32,35
8.1.02.03	Beban Pemeliharaan	133.448.835,00	253.816.743,00	(120.367.908,00)	(47,42)
8.1.02.03.02	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	90.055.000,00	151.441.500,00	(61.386.500,00)	(40,53)
8.1.02.03.02.0035	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	27.036.500,00	38.161.000,00	(11.124.500,00)	(29,15)
8.1.02.03.02.0036	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	33.055.500,00	31.747.000,00	1.308.500,00	4,12
8.1.02.03.02.0037	Beban Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	0,00	36.643.000,00	(36.643.000,00)	(100,00)
8.1.02.03.02.0121	Beban Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	8.938.500,00	12.091.950,00	(3.153.450,00)	(26,08)
8.1.02.03.02.0405	Beban Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	9.359.500,00	19.207.900,00	(9.848.400,00)	(51,27)
8.1.02.03.02.0409	Beban Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	11.665.000,00	13.590.650,00	(1.925.650,00)	(14,17)
8.1.02.03.03	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	43.393.835,00	102.375.243,00	(58.981.408,00)	(57,61)
8.1.02.03.03.0001	Beban Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	43.393.835,00	102.375.243,00	(58.981.408,00)	(57,61)
8.1.02.04	Beban Perjalanan Dinas	345.772.596,00	506.823.860,00	(161.051.264,00)	(31,78)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023	Kenaikan / Penurunan	%
8.1.02.04.01	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	345.772.596,00	506.823.860,00	(161.051.264,00)	(31,78)
8.1.02.04.01.0001	Beban Perjalanan Dinas Biasa	116.622.596,00	239.330.755,00	(122.708.159,00)	(51,27)
8.1.02.04.01.0002	Beban Perjalanan Dinas Tetap	0,00	15.593.105,00	(15.593.105,00)	(100,00)
8.1.02.04.01.0003	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	229.150.000,00	251.900.000,00	(22.750.000,00)	(9,03)
8.1.02.05	Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	20.900.000,00	39.800.000,00	(18.900.000,00)	(47,49)
8.1.02.05.02	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	20.900.000,00	39.800.000,00	(18.900.000,00)	(47,49)
8.1.02.05.02.0001	Beban Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	7.300.000,00	3.600.000,00	3.700.000,00	102,78
8.1.02.05.02.0002	Beban Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	13.600.000,00	36.200.000,00	(22.600.000,00)	(62,43)
8.1.06	Beban Bantuan Sosial	0,00	7.822.100.000,00	(7.822.100.000,00)	(100,00)
8.1.06.01	Beban Bantuan Sosial Uang kepada Individu	0,00	7.822.100.000,00	(7.822.100.000,00)	(100,00)
8.1.06.01.01	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	0,00	7.822.100.000,00	(7.822.100.000,00)	(100,00)
8.1.06.01.01.0001	Beban Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Individu	0,00	7.822.100.000,00	(7.822.100.000,00)	(100,00)
	JUMLAH BEBAN OPERASI	10.440.726.867,00	19.514.062.586,00	(9.073.335.719,00)	(46,50)
8.1.08	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	442.633.526,00	434.422.136,00	8.211.390,00	1,89
8.1.08.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	322.051.762,00	308.678.273,00	13.373.489,00	4,33
8.1.08.01.01	Beban Penyusutan Alat Besar	247.500,00	740.667,00	(493.167,00)	(66,58)
8.1.08.01.01.0023	Beban Penyusutan Alat Bantu-Pompa	247.500,00	740.667,00	(493.167,00)	(66,58)
8.1.08.01.02	Beban Penyusutan Alat Angkutan	92.162.146,00	50.283.568,00	41.878.578,00	83,28
8.1.08.01.02.0002	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	73.462.143,00	31.583.572,00	41.878.571,00	132,60
8.1.08.01.02.0004	Beban Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	18.700.003,00	18.699.996,00	7,00	0,00
8.1.08.01.03	Beban Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	447.150,00	596.200,00	(149.050,00)	(25,00)
8.1.08.01.03.0030	Beban Penyusutan Alat Ukur-Universal Tester	447.150,00	596.200,00	(149.050,00)	(25,00)
8.1.08.01.04	Beban Penyusutan Alat Pertanian	0,00	1.833.333,00	(1.833.333,00)	(100,00)
8.1.08.01.04.0004	Beban Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	0,00	1.833.333,00	(1.833.333,00)	(100,00)
8.1.08.01.05	Beban Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	96.416.674,00	106.799.486,00	(10.382.812,00)	(9,72)
8.1.08.01.05.0005	Beban Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	6.318.584,00	8.594.392,00	(2.275.808,00)	(26,48)
8.1.08.01.05.0006	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	26.727.657,00	23.606.000,00	3.121.657,00	13,22
8.1.08.01.05.0008	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	2.083.334,00	2.660.000,00	(576.666,00)	(21,68)
8.1.08.01.05.0009	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	15.774.000,00	21.340.000,00	(5.566.000,00)	(26,08)
8.1.08.01.05.0011	Beban Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	31.005.099,00	40.927.100,00	(9.922.001,00)	(24,24)
8.1.08.01.05.0013	Beban Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	14.508.000,00	9.671.994,00	4.836.006,00	50,00
8.1.08.01.06	Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	3.317.692,00	4.447.300,00	(1.129.608,00)	(25,40)
8.1.08.01.06.0001	Beban Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	748.275,00	997.700,00	(249.425,00)	(25,00)
8.1.08.01.06.0002	Beban Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	2.071.667,00	2.486.000,00	(414.333,00)	(16,67)
8.1.08.01.06.0007	Beban Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	332.750,00	798.600,00	(465.850,00)	(58,33)
8.1.08.01.06.0040	Beban Penyusutan Peralatan Pemancar-Program Input Equipment	165.000,00	165.000,00	0,00	0,00
8.1.08.01.08	Beban Penyusutan Alat Laboratorium	5.728.096,00	6.444.471,00	(716.375,00)	(11,12)
8.1.08.01.08.0008	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	0,00	171.875,00	(171.875,00)	(100,00)
8.1.08.01.08.0069	Beban Penyusutan Unit Alat Laboratorium Nuklir-Laboratory Safety Equipment	660.000,00	660.000,00	0,00	0,00
8.1.08.01.08.0074	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	0,00	544.500,00	(544.500,00)	(100,00)
8.1.08.01.08.0080	Beban Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Kesenian	5.068.096,00	5.068.096,00	0,00	0,00
8.1.08.01.10	Beban Penyusutan Komputer	123.732.504,00	137.533.248,00	(13.800.744,00)	(10,03)
8.1.08.01.10.0002	Beban Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	100.900.530,00	116.366.063,00	(15.465.533,00)	(13,29)
8.1.08.01.10.0006	Beban Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	22.831.974,00	21.167.185,00	1.664.789,00	7,86
8.1.08.02	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	85.482.181,00	90.644.280,00	(5.162.099,00)	(5,69)
8.1.08.02.01	Beban Penyusutan Bangunan Gedung	84.784.781,00	89.946.880,00	(5.162.099,00)	(5,74)
8.1.08.02.01.0001	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	17.060.458,00	22.539.354,00	(5.478.896,00)	(24,31)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023	Kenaikan / Penurunan	%
8.1.08.02.01.0005	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Laboratorium	3.985.100,00	3.985.100,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0006	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Kesehatan	15.963.534,00	12.096.254,00	3.867.280,00	31,97
8.1.08.02.01.0008	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Ibadah	1.901.260,00	1.901.260,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0009	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	13.229.840,00	13.229.840,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0013	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	126.680,00	126.680,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0014	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Garasi/Pool	3.946.954,00	3.946.954,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0037	Beban Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	3.327.718,00	3.327.718,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0039	Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan II	16.144.740,00	16.144.740,00	0,00	0,00
8.1.08.02.01.0041	Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Tinggal-Mess/Wisma/Bungalow/ Tempat Peristirahatan	5.062.977,00	4.729.800,00	333.177,00	7,04
8.1.08.02.01.0042	Beban Penyusutan Bangunan Gudang Tempat Tinggal-Asrama	4.035.520,00	7.919.180,00	(3.883.660,00)	(49,04)
8.1.08.02.02	Beban Penyusutan Monumen	697.400,00	697.400,00	0,00	0,00
8.1.08.02.02.0002	Beban Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/ Prasasti-Tugu	697.400,00	697.400,00	0,00	0,00
8.1.08.03	Beban Penyusutan Jalan, Jaringan dan Irigasi	35.099.583,00	35.099.583,00	0,00	0,00
8.1.08.03.01	Beban Penyusutan Jalan dan Jembatan	29.435.683,00	29.435.683,00	0,00	0,00
8.1.08.03.01.0009	Beban Penyusutan Jalan-Jalan Khusus	29.435.683,00	29.435.683,00	0,00	0,00
8.1.08.03.02	Beban Penyusutan Bangunan Air	5.663.900,00	5.663.900,00	0,00	0,00
8.1.08.03.02.0028	Beban Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	5.346.000,00	5.346.000,00	0,00	0,00
8.1.08.03.02.0044	Beban Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	317.900,00	317.900,00	0,00	0,00
	JUMLAH BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	442.633.526,00	434.422.136,00	8.211.390,00	1,89
	JUMLAH BEBAN	10.883.360.393,00	19.948.484.722,00	(9.065.124.329,00)	(45,44)
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(10.883.360.393,00)	(19.948.484.722,00)	9.065.124.329,00	(45,44)

Kota Tanjung Pinang, 28 Mei 2025
Kepala DINAS SOSIAL



Dra. ENDANG SUSILAWATI
NIP. 196707201993032008



PEMERINTAHAN KOTA TANJUNG PINANG

DINAS SOSIAL

Neraca

TAHUN ANGGARAN 2024

1 Januari 2024 Sampai 31 Desember 2024



Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1	ASET	4.452.974.537,00	4.797.911.073,00
1.1	ASET LANCAR	3.857.236,00	0,00
1.1.06	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	3.857.236,00	0,00
1.1.06.15	Piutang Pendapatan dari Pengembalian	3.857.236,00	0,00
1.1.06.15.08	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	3.857.236,00	0,00
1.1.06.15.08.0003	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Belanja Tunjangan Keluarga ASN-Tunjangan Keluarga PNS	1.781.416,00	0,00
1.1.06.15.08.0009	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN-Tunjangan Fungsional Umum PNS	555.000,00	0,00
1.1.06.15.08.0011	Piutang Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Belanja Tunjangan Beras ASN-Tunjangan Beras PNS	1.520.820,00	0,00
	JUMLAH ASET LANCAR	3.857.236,00	0,00
1.3	ASET TETAP	4.445.117.301,00	4.793.911.073,00
1.3.01	Tanah	337.100.000,00	337.100.000,00
1.3.01.01	Tanah	337.100.000,00	337.100.000,00
1.3.01.01.01	Tanah Persil	337.100.000,00	337.100.000,00
1.3.01.01.01.0001	Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	122.600.000,00	122.600.000,00
1.3.01.01.01.0004	Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	214.500.000,00	214.500.000,00
1.3.02	Peralatan dan Mesin	5.100.816.715,00	5.100.816.715,00
1.3.02.01	Alat Besar	5.170.000,00	5.170.000,00
1.3.02.01.03	Alat Bantu	5.170.000,00	5.170.000,00
1.3.02.01.03.0005	Pompa	5.170.000,00	5.170.000,00
1.3.02.02	Alat Angkutan	1.289.050.890,00	1.289.050.890,00
1.3.02.02.01	Alat Angkutan Darat Bermotor	1.289.050.890,00	1.289.050.890,00
1.3.02.02.01.0002	Kendaraan Bermotor Penumpang	1.044.340.000,00	1.044.340.000,00
1.3.02.02.01.0004	Kendaraan Bermotor Beroda Dua	244.710.890,00	244.710.890,00
1.3.02.03	Alat Bengkel dan Alat Ukur	9.031.000,00	9.031.000,00
1.3.02.03.03	Alat Ukur	9.031.000,00	9.031.000,00

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1.3.02.03.03.0007	Universal Tester	9.031.000,00	9.031.000,00
1.3.02.04	Alat Pertanian	23.540.000,00	23.540.000,00
1.3.02.04.01	Alat Pengolahan	23.540.000,00	23.540.000,00
1.3.02.04.01.0004	Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	23.540.000,00	23.540.000,00
1.3.02.05	Alat Kantor dan Rumah Tangga	2.172.181.085,00	2.172.181.085,00
1.3.02.05.01	Alat Kantor	601.946.050,00	601.946.050,00
1.3.02.05.01.0001	Mesin Ketik	9.405.000,00	9.405.000,00
1.3.02.05.01.0004	Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	344.818.050,00	344.818.050,00
1.3.02.05.01.0005	Alat Kantor Lainnya	247.723.000,00	247.723.000,00
1.3.02.05.02	Alat Rumah Tangga	1.332.959.285,00	1.332.959.285,00
1.3.02.05.02.0001	Mebel	422.920.285,00	422.920.285,00
1.3.02.05.02.0003	Alat Pembersih	32.358.000,00	32.358.000,00
1.3.02.05.02.0004	Alat Pendingin	280.399.000,00	280.399.000,00
1.3.02.05.02.0005	Alat Dapur	15.829.000,00	15.829.000,00
1.3.02.05.02.0006	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	581.453.000,00	581.453.000,00
1.3.02.05.03	Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	237.275.750,00	237.275.750,00
1.3.02.05.03.0001	Meja Kerja Pejabat	140.894.000,00	140.894.000,00
1.3.02.05.03.0003	Kursi Kerja Pejabat	54.464.250,00	54.464.250,00
1.3.02.05.03.0006	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	10.500.000,00	10.500.000,00
1.3.02.05.03.0007	Lemari dan Arsip Pejabat	31.417.500,00	31.417.500,00
1.3.02.06	Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	93.733.000,00	93.733.000,00
1.3.02.06.01	Alat Studio	75.770.000,00	75.770.000,00
1.3.02.06.01.0001	Peralatan Studio Audio	46.843.500,00	46.843.500,00
1.3.02.06.01.0002	Peralatan Studio Video dan Film	19.926.500,00	19.926.500,00
1.3.02.06.01.0003	Peralatan Studio Gambar	9.000.000,00	9.000.000,00
1.3.02.06.02	Alat Komunikasi	16.313.000,00	16.313.000,00
1.3.02.06.02.0001	Alat Komunikasi Telephone	13.838.000,00	13.838.000,00
1.3.02.06.02.0006	Alat Komunikasi Sosial	2.475.000,00	2.475.000,00
1.3.02.06.03	Peralatan Pemancar	1.650.000,00	1.650.000,00
1.3.02.06.03.0023	Program Input Equipment	1.650.000,00	1.650.000,00
1.3.02.07	Alat Kedokteran dan Kesehatan	1.705.000,00	1.705.000,00
1.3.02.07.01	Alat Kedokteran	1.705.000,00	1.705.000,00
1.3.02.07.01.0012	Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	1.705.000,00	1.705.000,00
1.3.02.08	Alat Laboratorium	74.770.960,00	74.770.960,00
1.3.02.08.01	Unit Alat Laboratorium	8.250.000,00	8.250.000,00
1.3.02.08.01.0008	Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	8.250.000,00	8.250.000,00
1.3.02.08.02	Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir	9.900.000,00	9.900.000,00
1.3.02.08.02.0005	Laboratory Safety Equipment	9.900.000,00	9.900.000,00
1.3.02.08.03	Alat Peraga Praktik Sekolah	56.620.960,00	56.620.960,00
1.3.02.08.03.0004	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	5.940.000,00	5.940.000,00
1.3.02.08.03.0010	Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Kesenian	50.680.960,00	50.680.960,00
1.3.02.10	Komputer	1.364.919.780,00	1.364.919.780,00

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1.3.02.10.01	Komputer Unit	1.100.824.880,00	1.100.824.880,00
1.3.02.10.01.0002	Personal Computer	1.100.824.880,00	1.100.824.880,00
1.3.02.10.02	Peralatan Komputer	264.094.900,00	264.094.900,00
1.3.02.10.02.0003	Peralatan Personal Computer	247.177.000,00	247.177.000,00
1.3.02.10.02.0004	Peralatan Jaringan	5.940.000,00	5.940.000,00
1.3.02.10.02.0005	Peralatan Komputer Lainnya	10.977.900,00	10.977.900,00
1.3.02.15	Alat Keselamatan Kerja	66.715.000,00	66.715.000,00
1.3.02.15.04	Alat Kerja Penerbangan	66.715.000,00	66.715.000,00
1.3.02.15.04.0005	Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	66.715.000,00	66.715.000,00
1.3.03	Gedung dan Bangunan	4.525.481.717,00	4.525.481.717,00
1.3.03.01	Bangunan Gedung	4.490.611.717,00	4.490.611.717,00
1.3.03.01.01	Bangunan Gedung Tempat Kerja	3.050.925.717,00	3.050.925.717,00
1.3.03.01.01.0001	Bangunan Gedung Kantor	1.140.960.910,00	1.140.960.910,00
1.3.03.01.01.0005	Bangunan Gedung Laboratorium	199.255.000,00	199.255.000,00
1.3.03.01.01.0006	Bangunan Kesehatan	584.087.167,00	584.087.167,00
1.3.03.01.01.0008	Bangunan Gedung Tempat Ibadah	95.063.000,00	95.063.000,00
1.3.03.01.01.0009	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	661.492.000,00	661.492.000,00
1.3.03.01.01.0013	Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	6.334.000,00	6.334.000,00
1.3.03.01.01.0014	Bangunan Gedung Garasi/Pool	197.347.700,00	197.347.700,00
1.3.03.01.01.0037	Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	166.385.940,00	166.385.940,00
1.3.03.01.02	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	1.439.686.000,00	1.439.686.000,00
1.3.03.01.02.0002	Rumah Negara Golongan II	807.237.000,00	807.237.000,00
1.3.03.01.02.0004	Mess/Wisma/Bungalow/Tempat Peristirahatan	236.490.000,00	236.490.000,00
1.3.03.01.02.0005	Asrama	395.959.000,00	395.959.000,00
1.3.03.02	Monumen	34.870.000,00	34.870.000,00
1.3.03.02.01	Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	34.870.000,00	34.870.000,00
1.3.03.02.01.0002	Tugu	34.870.000,00	34.870.000,00
1.3.04	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	360.532.829,00	360.532.829,00
1.3.04.01	Jalan dan Jembatan	294.356.829,00	294.356.829,00
1.3.04.01.01	Jalan	294.356.829,00	294.356.829,00
1.3.04.01.01.0009	Jalan Khusus	294.356.829,00	294.356.829,00
1.3.04.02	Bangunan Air	66.176.000,00	66.176.000,00
1.3.04.02.04	Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam	53.460.000,00	53.460.000,00
1.3.04.02.04.0004	Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	53.460.000,00	53.460.000,00
1.3.04.02.06	Bangunan Air Bersih/Air Baku	12.716.000,00	12.716.000,00
1.3.04.02.06.0005	Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	12.716.000,00	12.716.000,00
1.3.05	Aset Tetap Lainnya	54.615.000,00	54.615.000,00
1.3.05.05	Tanaman	54.615.000,00	54.615.000,00
1.3.05.05.01	Tanaman	54.615.000,00	54.615.000,00
1.3.05.05.01.0001	Tanaman	54.615.000,00	54.615.000,00
1.3.07	Akumulasi Penyusutan	(5.933.428.960,00)	(5.584.635.188,00)
1.3.07.01	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(4.427.821.445,00)	(4.099.966.912,00)
1.3.07.01.01	Akumulasi Penyusutan Alat Besar	(5.170.000,00)	(4.922.500,00)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1.3.07.01.01.0023	Akumulasi Penyusutan Alat Bantu-Pompa	(5.170.000,00)	(4.922.500,00)
1.3.07.01.02	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan	(866.247.491,00)	(774.085.345,00)
1.3.07.01.02.0002	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	(693.018.274,00)	(619.556.131,00)
1.3.07.01.02.0004	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	(173.229.217,00)	(154.529.214,00)
1.3.07.01.03	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	(9.031.000,00)	(8.583.850,00)
1.3.07.01.03.0030	Akumulasi Penyusutan Alat Ukur-Universal Tester	(9.031.000,00)	(8.583.850,00)
1.3.07.01.04	Akumulasi Penyusutan Alat Pertanian	(23.540.000,00)	(23.540.000,00)
1.3.07.01.04.0004	Akumulasi Penyusutan Alat Pengolahan-Alat Penyimpan Hasil Percobaan Pertanian	(23.540.000,00)	(23.540.000,00)
1.3.07.01.05	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	(2.085.484.722,00)	(1.983.265.277,00)
1.3.07.01.05.0001	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Mesin Ketik	(9.405.000,00)	(9.405.000,00)
1.3.07.01.05.0004	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	(344.818.050,00)	(344.818.050,00)
1.3.07.01.05.0005	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	(247.723.000,00)	(241.404.416,00)
1.3.07.01.05.0006	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	(393.906.428,00)	(361.376.000,00)
1.3.07.01.05.0008	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	(27.858.000,00)	(25.774.666,00)
1.3.07.01.05.0009	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	(273.139.000,00)	(257.365.000,00)
1.3.07.01.05.0010	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	(15.829.000,00)	(15.829.000,00)
1.3.07.01.05.0011	Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	(583.890.500,00)	(552.885.401,00)
1.3.07.01.05.0013	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Meja Kerja Pejabat	(92.533.994,00)	(78.025.994,00)
1.3.07.01.05.0015	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Kerja Pejabat	(54.464.250,00)	(54.464.250,00)
1.3.07.01.05.0018	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	(10.500.000,00)	(10.500.000,00)
1.3.07.01.05.0019	Akumulasi Penyusutan Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat-Lemari dan Arsip Pejabat	(31.417.500,00)	(31.417.500,00)
1.3.07.01.06	Akumulasi Penyusutan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	(84.705.500,00)	(81.387.808,00)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1.3.07.01.06.0001	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Audio	(46.843.500,00)	(46.095.225,00)
1.3.07.01.06.0002	Akumulasi Penyusutan Alat Studio-Peralatan Studio Video dan Film	(19.926.500,00)	(17.854.833,00)
1.3.07.01.06.0007	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone	(13.838.000,00)	(13.505.250,00)
1.3.07.01.06.0012	Akumulasi Penyusutan Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Sosial	(2.475.000,00)	(2.475.000,00)
1.3.07.01.06.0040	Akumulasi Penyusutan Peralatan Pemancar-Program Input Equipment	(1.622.500,00)	(1.457.500,00)
1.3.07.01.07	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran dan Kesehatan	(1.705.000,00)	(1.705.000,00)
1.3.07.01.07.0012	Akumulasi Penyusutan Alat Kedokteran-Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	(1.705.000,00)	(1.705.000,00)
1.3.07.01.08	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium	(67.436.275,00)	(61.708.179,00)
1.3.07.01.08.0008	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Mekanika Tanah dan Batuan	(8.250.000,00)	(8.250.000,00)
1.3.07.01.08.0069	Akumulasi Penyusutan Unit Alat Laboratorium Kimia Nuklir-Laboratory Safety Equipment	(3.409.998,00)	(2.749.998,00)
1.3.07.01.08.0074	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:IPA Lanjutan	(5.940.000,00)	(5.940.000,00)
1.3.07.01.08.0080	Akumulasi Penyusutan Alat Peraga Praktik Sekolah-Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Kesenian	(49.836.277,00)	(44.768.181,00)
1.3.07.01.10	Akumulasi Penyusutan Komputer	(1.217.786.457,00)	(1.094.053.953,00)
1.3.07.01.10.0002	Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	(1.002.972.972,00)	(902.072.442,00)
1.3.07.01.10.0006	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	(208.873.485,00)	(186.041.511,00)
1.3.07.01.10.0007	Akumulasi Penyusutan Peralatan Komputer-Peralatan Jaringan	(5.940.000,00)	(5.940.000,00)
1.3.07.01.15	Akumulasi Penyusutan Alat Keselamatan Kerja	(66.715.000,00)	(66.715.000,00)
1.3.07.01.15.0018	Akumulasi Penyusutan Alat Kerja Penerbangan-Peralatan Fasilitas Listrik Bandar Udara	(66.715.000,00)	(66.715.000,00)
1.3.07.02	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	(1.231.253.316,00)	(1.245.413.660,00)
1.3.07.02.01	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung	(1.227.591.966,00)	(1.242.449.710,00)
1.3.07.02.01.0001	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	(236.853.087,00)	(261.180.254,00)
1.3.07.02.01.0005	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Laboratorium	(63.761.600,00)	(59.776.500,00)
1.3.07.02.01.0006	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Kesehatan	(213.978.593,00)	(198.015.059,00)

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1.3.07.02.01.0008	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Ibadah	(30.420.160,00)	(28.518.900,00)
1.3.07.02.01.0009	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	(211.677.440,00)	(198.447.600,00)
1.3.07.02.01.0013	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	(2.026.880,00)	(1.900.200,00)
1.3.07.02.01.0014	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Garasi/Pool	(38.811.714,00)	(34.864.760,00)
1.3.07.02.01.0037	Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	(31.168.355,00)	(27.840.637,00)
1.3.07.02.01.0039	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Rumah Negara Golongan II	(258.315.840,00)	(242.171.100,00)
1.3.07.02.01.0041	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Mess/Wisma/Bungalow/ Tempat Peristirahatan	(76.009.977,00)	(70.947.000,00)
1.3.07.02.01.0042	Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Asrama	(64.568.320,00)	(118.787.700,00)
1.3.07.02.02	Akumulasi Penyusutan Monumen	(3.661.350,00)	(2.963.950,00)
1.3.07.02.02.0002	Akumulasi Penyusutan Candi/Tugu Peringatan/Prasasti-Tugu	(3.661.350,00)	(2.963.950,00)
1.3.07.03	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	(274.354.199,00)	(239.254.616,00)
1.3.07.03.01	Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan	(236.626.216,00)	(207.190.533,00)
1.3.07.03.01.0009	Akumulasi Penyusutan Jalan-Jalan Khusus	(236.626.216,00)	(207.190.533,00)
1.3.07.03.02	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air	(37.727.983,00)	(32.064.083,00)
1.3.07.03.02.0028	Akumulasi Penyusutan Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulangan Bencana Alam-Bangunan Pembuang Pengaman Sungai	(36.085.500,00)	(30.739.500,00)
1.3.07.03.02.0044	Akumulasi Penyusutan Bangunan Air Bersih/Air Baku-Bangunan Pelengkap Air Bersih/Air Baku	(1.642.483,00)	(1.324.583,00)
	JUMLAH ASET TETAP	4.445.117.301,00	4.793.911.073,00
1.5	ASET LAINNYA	4.000.000,00	4.000.000,00
1.5.03	Aset Tidak Berwujud	161.700.000,00	161.700.000,00
1.5.03.01	Aset Tidak Berwujud	161.700.000,00	161.700.000,00
1.5.03.01.01	Aset Tidak Berwujud	161.700.000,00	161.700.000,00
1.5.03.01.01.0005	Software	161.700.000,00	161.700.000,00
1.5.04	Aset Lain-lain	4.000.000,00	4.000.000,00
1.5.04.01	Aset Lain-lain	4.000.000,00	4.000.000,00
1.5.04.01.01	Aset Lain-lain	4.000.000,00	4.000.000,00

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
1.5.04.01.01.0001	Aset Rusak Berat/Usang	4.000.000,00	4.000.000,00
1.5.05	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(161.700.000,00)	(161.700.000,00)
1.5.05.01	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(161.700.000,00)	(161.700.000,00)
1.5.05.01.01	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(161.700.000,00)	(161.700.000,00)
1.5.05.01.01.0004	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud-Software	(161.700.000,00)	(161.700.000,00)
	JUMLAH ASET LAINNYA	4.000.000,00	4.000.000,00
	JUMLAH PROPERTI INVESTASI	0,00	0,00
	JUMLAH ASET	4.452.974.537,00	4.797.911.073,00
2	KEWAJIBAN	187.732.383,00	319.800.000,00
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	187.732.383,00	319.800.000,00
2.1.06	Utang Belanja	187.732.383,00	319.800.000,00
2.1.06.02	Utang Belanja Barang dan Jasa	187.732.383,00	0,00
2.1.06.02.01	Utang Belanja Barang	67.756.500,00	0,00
2.1.06.02.01.0012	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Bahan-Bahan Lainnya	690.000,00	0,00
2.1.06.02.01.0030	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	9.000.000,00	0,00
2.1.06.02.01.0039	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	57.307.500,00	0,00
2.1.06.02.01.0058	Utang Belanja Barang Pakai Habis-Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	759.000,00	0,00
2.1.06.02.02	Utang Belanja Jasa	51.500.000,00	0,00
2.1.06.02.02.0004	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	16.300.000,00	0,00
2.1.06.02.02.0006	Utang Belanja Jasa Kantor-Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	35.200.000,00	0,00
2.1.06.02.04	Utang Belanja Perjalanan Dinas	68.475.883,00	0,00
2.1.06.02.04.0001	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri– Utang Belanja Perjalanan Dinas Biasa	28.325.883,00	0,00
2.1.06.02.04.0003	Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri–Utang Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	40.150.000,00	0,00
2.1.06.07	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	319.800.000,00
2.1.06.07.02	Utang Belanja Modal Alat Angkutan	0,00	319.800.000,00

Kode Rekening	Uraian	2024	2023
2.1.06.07.02.0002	Utang Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	0,00	319.800.000,00
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	187.732.383,00	319.800.000,00
	JUMLAH KEWAJIBAN	187.732.383,00	319.800.000,00
3	EKUITAS	4.298.281.304,00	4.511.150.223,00
3.1	EKUITAS	4.298.281.304,00	4.511.150.223,00
3.1.01	Ekuitas	(6.278.370.416,00)	(15.296.143.198,00)
3.1.01.01	Ekuitas	4.604.989.977,00	4.652.341.524,00
3.1.01.01.01	Ekuitas	4.604.989.977,00	4.652.341.524,00
3.1.01.01.01.0001	Ekuitas	4.604.989.977,00	4.652.341.524,00
3.1.01.02	Surplus/Defisit-LO	(10.883.360.393,00)	(19.948.484.722,00)
3.1.01.02.01	Surplus/Defisit-LO	(10.883.360.393,00)	(19.948.484.722,00)
3.1.01.02.01.0001	Surplus/Defisit-LO	(10.883.360.393,00)	(19.948.484.722,00)
3.1.03	Ekuitas untuk Dikonsolidasikan	10.576.651.720,00	19.807.293.421,00
3.1.03.01	RK PPKD	10.576.651.720,00	19.807.293.421,00
3.1.03.01.01	RK PPKD	10.576.651.720,00	19.807.293.421,00
3.1.03.01.01.0001	RK PPKD	10.576.651.720,00	19.807.293.421,00
	JUMLAH EKUITAS	4.298.281.304,00	4.511.150.223,00
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	4.486.013.687,00	4.830.950.223,00

Kota Tanjung Pinang, 28 Mei 2025
Kepala DINAS SOSIAL



Dra. ENDANG SUSILAWATI
NIP. 196707201993032008

Dicetak Oleh SIPD Kementerian Dalam Negeri



PEMERINTAH KOTA TANJUNGPINANG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jln. Basuki Rahmat No 1 Tanjungpinang Kode Pos 29123 e-mail: bpkad.tpi@gmail.com
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

BERITA ACARA REKONSILIASI
Nomor : 032/4.4.04/033/BA-REKON/BMD/SM II/2025

Pada hari ini Rabu tanggal Lima Belas bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima bertempat di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang bertanda tangan dibawah ini :

- | | | |
|-------------|---|--|
| 1. Nama | : | TIKA MARDANIVIANITY, A.Md |
| NIP | : | 19890330 201503 2 001 |
| Pangkat/Gol | : | Penata Muda/III a |
| Jabatan | : | Kustodian Barang Milik Daerah Dinas Sosial |

Dalam hal ini bertindak sebagai Pengurus Barang Pengguna, selanjutnya sebagai PIHAK PERTAMA.

- | | | |
|-------------|---|------------------------|
| 2. Nama | : | SRI HARLINDA, S.Pi.,MM |
| NIP | : | 19720629 200312 2 005 |
| Pangkat/Gol | : | Pembina / IV a |
| Jabatan | : | Kepala Bidang Aset |

Dalam hal ini bertindak sebagai Pengurus Barang Pengelola, selanjutnya sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah melaksanakan rekonsiliasi data BMD dengan membandingkan data laporan BMD per 31 Desember 2024. Dengan hasil sebagaimana dalam Lampiran.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi dibuat dengan sebenar benarnya, untuk dapat dipergunakan dalam rangka mendukung Laporan BMD.

PIHAK KEDUA

SRI HARLINDA, S.Pi.,MM
NIP. 19720629 200312 2 005

PIHAK PERTAMA

TIKA MARDANIVIANITY, A.Md
NIP. 19890330 201503 2 001

BERITA ACARA REKONSILIASI

1. Saldo Awal / 31 Desember 2023

No.	Uraian	Laporan BMD Kuasa Pengguna Barang (Rp)	Sesuai (√)	Tidak Sesuai (√)	Keterangan
A.	ASET LANCAR	-	√		
	Persediaan	-	√		
B.	ASET TETAP	10.378.546.261	√		
	1. Tanah	337.100.000	√		
	2. Peralatan dan Mesin	5.100.816.715	√		
	3. Gedung dan Bangunan	4.525.481.717	√		
	4. Jalan, Jaringan dan Irigasi	360.532.829	√		
	5. Aset Tetap Lainnya	54.615.000	√		
	6. Konstruksi Dalam Pengerjaan	-			
	7. Akumulasi Penyusutan	- 5.590.437.959	√		
C.	ASET LAINNYA	165.700.000	√		
	1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
	2. Aset Tak Berwujud	161.700.000	√		
	3. Aset Lain-lain	4.000.000	√		
	4. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	- 161.700.000	√		
	5. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	- 4.000.000	√		

Catatan Hasil Rekonsiliasi:

1.
2.
- dst.



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2023

Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
Bidang : Bidang Sosial
Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
Sub Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
U P B : DINAS SOSIAL

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3	ASET TETAP	10.378.546.261,00
1	TANAH	337.100.000,00
1.01	TANAH	337.100.000,00
2	PERALATAN DAN MESIN	5.100.816.715,00
2.01	ALAT BESAR	5.170.000,00
2.02	ALAT ANGKUTAN	1.289.050.890,00
2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	9.031.000,00
2.04	ALAT PERTANIAN	23.540.000,00
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	2.181.181.085,00
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	84.733.000,00
2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	1.705.000,00
2.08	ALAT LABORATORIUM	74.770.960,00
2.09	ALAT PERSENJATAAN	0,00
2.10	KOMPUTER	1.364.919.780,00
2.11	ALAT EKSPLORASI	0,00
2.12	ALAT PENGEBORAN	0,00
2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	0,00
2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	0,00
2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	66.715.000,00
2.16	ALAT PERAGA	0,00
2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	0,00
2.18	RAMBU - RAMBU	0,00
2.19	PERALATAN OLAH RAGA	0,00
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	4.525.481.717,00
3.01	BANGUNAN GEDUNG	4.490.611.717,00
3.02	MONUMEN	34.870.000,00
3.03	BANGUNAN MENARA	0,00
3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	0,00
4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	360.532.829,00
4.01	JALAN DAN JEMBATAN	294.356.829,00
4.02	BANGUNAN AIR	66.176.000,00
4.03	INSTALASI	0,00
4.04	JARINGAN	0,00
5	ASET TETAP LAINNYA	54.615.000,00
5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	0,00
5.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	0,00
5.03	HEWAN	0,00
5.04	BIOTA PERAIRAN	0,00
5.05	TANAMAN	54.615.000,00
5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	0,00
5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	0,00
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0,00
6.01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0,00
1.5	ASET LAINNYA	165.700.000,00
2	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0,00
2.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0,00



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2023

Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
Bidang : Bidang Sosial
Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
Sub Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
U P B : DINAS SOSIAL

[illegible]

2. Saldo Akhir / 31 Desember 2024

No.	Uraian	Laporan BMD Kuasa Pengguna Barang (Rp)	Sesuai (√)	Tidak Sesuai (√)	Keterangan
A.	ASET LANCAR	-	√		
	Persediaan	-	√		
B.	ASET TETAP	10.378.546.261	√		
	1. Tanah	337.100.000	√		
	2. Peralatan dan Mesin	5.100.816.715	√		
	3. Gedung dan Bangunan	4.525.481.717	√		
	4. Jalan, Jaringan dan Irigasi	360.532.829	√		
	5. Aset Tetap Lainnya	54.615.000	√		
	6. Konstruksi Dalam Pengerjaan	-			
	7. Akumulasi Penyusutan	- 5.933.428.960	√		
C.	ASET LAINNYA	165.700.000	√		
	1. Kemitraan dengan Pihak Ketiga				
	2. Aset Tak Berwujud	161.700.000	√		
	3. Aset Lain-lain	4.000.000	√		
	4. Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	- 161.700.000	√		
	5. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	- 4.000.000	√		

Catatan Hasil Rekonsiliasi:

1.
2.
- dst



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2024

Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
Bidang : Bidang Sosial
Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
Sub Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
U P B : DINAS SOSIAL

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
1.3	ASET TETAP	
		10.378.546.261,00
1	TANAH	337.100.000,00
1.01	TANAH	337.100.000,00
2	PERALATAN DAN MESIN	5.100.816.715,00
2.01	ALAT BESAR	5.170.000,00
2.02	ALAT ANGKUTAN	1.289.050.890,00
2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	9.031.000,00
2.04	ALAT PERTANIAN	23.540.000,00
2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	2.181.181.085,00
2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	84.733.000,00
2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN	1.705.000,00
2.08	ALAT LABORATORIUM	74.770.960,00
2.09	ALAT PERSENJATAAN	0,00
2.10	KOMPUTER	1.364.919.780,00
2.11	ALAT EKSPLORASI	0,00
2.12	ALAT PENGEBORAN	0,00
2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN	0,00
2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI	0,00
2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA	66.715.000,00
2.16	ALAT PERAGA	0,00
2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI	0,00
2.18	RAMBU - RAMBU	0,00
2.19	PERALATAN OLAH RAGA	0,00
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	4.525.481.717,00
3.01	BANGUNAN GEDUNG	4.490.611.717,00
3.02	MONUMEN	34.870.000,00
3.03	BANGUNAN MENARA	0,00
3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI	0,00
4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI	360.532.829,00
4.01	JALAN DAN JEMBATAN	294.356.829,00
4.02	BANGUNAN AIR	66.176.000,00
4.03	INSTALASI	0,00
4.04	JARINGAN	0,00
5	ASET TETAP LAINNYA	54.615.000,00
5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	0,00
5.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAHRAGA	0,00
5.03	HEWAN	0,00
5.04	BIOTA PERAIRAN	0,00
5.05	TANAMAN	54.615.000,00
5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA	0,00
5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI	0,00
6	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0,00
6.01	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0,00
1.5	ASET LAINNYA	165.700.000,00
2	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0,00
2.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA	0,00



PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
REKAPITULASI BARANG KE NERACA

PER 31-Dec-2024

Provinsi : PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Kab./Kota : PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
Bidang : Bidang Sosial
Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
Sub Unit Organisasi : DINAS SOSIAL
U P B : DINAS SOSIAL

KODE	NAMA BARANG	NILAI (Rp.)
3	ASET TIDAK BERWUJUD	161.700.000,00
3.01	ASET TIDAK BERWUJUD	161.700.000,00
4	ASET LAIN-LAIN	4.000.000,00
4.01	ASET LAIN-LAIN	4.000.000,00

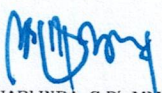
3. Peralatan dan Mesin

No.	Uraian	Nilai Perolehan (Rp)		Hasil Rekonsiliasi		Keterangan
		Tambah	Kurang	Disetujui (√)	Perbaikan (√)	
1	Cara Perolehan					
	a. Pengadaan dari APBD					
	LRA Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 320.960.000,-	319.800.000	319.800.000	√		Tunda bayar Pengadaan Mobil Toyota Veloz Tahun 2023
	b. Hibah		112.200.000	√		berupa kendaraan sepeda motor sebanyak 6 unit dihibahkan ke LKSA
	c. pelaksanaan dari perjanjian/kontrak					
	d. ketentuan peraturan perundang-undangan					
	e. putusan pengadilan;					
	f. divestasi					
	g. hasil Inventarisasi					
	h. hasil tukar menukar					
	i. pembatalan Penghapusan					
	j. perolehan lainnya					
2	Penggunaan					
	a. pengalihan atau penyerahan BMD					
3	penerimaan internal Pengguna Barang;					
4	pengeluaran internal Pengguna Barang					
5	reklasifikasi		1.160.000	√		Reklas ke Barang dan Jasa (Kotak P3K)
6	Koreksi		9.533.000	√		Koreksi Pencatatan berupa Sepeda Motor yang dipinjam pakaikan ke Dinas sosial dari Kementerian Sosial
			309.320.000	√		Koreksi Pencatatan berupa Mobil Dapur Umum Lapangan yang dipinjam pakaikan ke Dinas sosial dari Kementerian Sosial
			89.335.000	√		Koreksi Pencatatan berupa Kijang Inova yang saat Ini berada di RPTC dari Kementerian Sosial
			105.100.000	√		Koreksi Pencatatan berupa Mobil LK3 yang dipinjam pakaikan ke Dinas sosial dari Kementerian Sosial
7	Penghapusan					
	a. Pemindahtangankan BMD					
	b. Penyerahan atau Pengalihan Status Penggunaan BMD					
	c. Putusan Pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap					
	d. ketentuan peraturan perundang-undangan					
	e. Pemusnahan					
	f. Sebab lain					

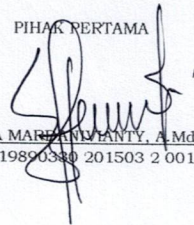
Catatan Hasil Rekonsiliasi:

1. Belanja Modal Semester II adalah sebesar Rp. 320.960.000,-
2. Tunda bayar Belanja Modal Tahun Anggaran 2023 berupa Mobil Toyota Veloz Rp.319.800.000
3. Reklas Ke barang dan Jasa sebesar Rp. 1.160.000 berupa Kotak P3K

PIHAK KEDUA


SRI HARLINDA, S.Pl.MM
NIP. 19720629 200312 2 005

PIHAK PERTAMA


TIKA MARYANTI, A.Md
NIP. 19890330 201503 2 001



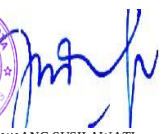
PEMERINTAH KOTA TANJUNG PINANG
DINAS SOSIAL
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
1 JANUARI 2024 SAMPAI 31 DESEMBER 2024



(Dalam Rupiah)

URAIAN	2024	2023
EKUITAS AWAL	4.511.150.223,00	4.652.341.524,00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(10.883.360.393,00)	(19.948.484.722,00)
RK PPKD	10.576.651.720,00	19.807.293.421,00
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
KOREKSI SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
LAIN-LAIN	93.839.754,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Alat Rumah Tangga-Mebel	(5.802.771,00)	0,00
Akumulasi Penyusutan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	41.387.625,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Asrama	58.254.900,00	0,00
EKUITAS AKHIR	4.298.281.304,00	4.511.150.223,00

Kota Tanjung Pinang, 28 Mei 2025
Kepala DINAS SOSIAL



Dra. ENDANG SUSILAWATI
NIP. 196707201993032008