



PEMERINTAH KOTA BIMA

LAPORAN KEUANGAN
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK
TAHUN ANGGARAN 2017



2018

**PENJELASAN POS-POS LAPORAN
KEUANGAN (CATATAN ATAS LAPORAN
KEUANGAN)**

**DISESUAIKAN DENGAN KODE
REKENING PENDAPATAN DAN BELANJA
YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN
PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)
MASING-MASING SKPD**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Pemerintah Kota Bima yang berakhir tanggal 31 Desember 2017 telah dapat disusun. Laporan keuangan tersebut disusun sebagai implementasi dari amanat Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara yang menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 2006 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Acrual pada Pemerintah Daerah serta peraturan-peraturan perundangan lainnya yang menyangkut tanggung jawab pengelolaan keuangan negara.

Laporan keuangan pemerintah bertujuan untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepada entitas tersebut. Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan ini semoga dapat memberikan informasi yang cukup memadai serta dapat lebih meningkatkan kinerja dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan di Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Pemerintah Kota Bima.

Raba - Bima, Februari 2018
Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(Drs. M. Nur. H. Amajid, MH)
Nip.19650213 199203 1 011

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Lampiran	v
Pernyataan Tanggungjawab	vi
I LAPORAN REALISASI ANGGARAN	1
II LAPORAN OPERASIONAL	2
III LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS	4
IV NERACA	5
V CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN	7
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.....	7
1.1.1. Maksud Penyusunan Laporan Keuangan.....	7
1.1.2. Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan.....	10
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD..	12
1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD.....	13
BAB II EKONOMI MAKRO,KEBIJAKAN KEUNGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD	15
2.1 Ekonomi Makro.....	15
2.2 Kebijakan Keuangan.....	15
2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD.....	16
BAB III IKTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD.....	17
3.1 Iktisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan.....	17
3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat yang ada dalam Pencapaian target yang telah ditetapkan.....	20
BAB IV KEBIJAKAN AKUNTANSI	21
4.1 Entitas Akuntansi/ Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD.....	21
4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyususn Laporan Keuangan SKPD.....	21
4.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD.....	21

BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD.....	35
5.1	Belanja	35
5.2	Beban	38
5.3	Penjelasan Pos Pos Laporan Perubahan Ekuitas.....	43
5.3.1	Ekuitas Awal.....	43
5.3.2	Surplus/Defisit LO	43
5.3.3	Koreksi	43
5.3.4	Kewajiban yang dikonsolidasikan.....	44
5.3.5	Ekuitas Akhir.....	44
5.4	Penjelasan Pos Pos neraca	44
5.4.1	Aset.....	44
5.4.2	Kewajiban.....	48
5.4.3	Ekuitas.....	49
BAB VI	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD	50
BAB VII	PENUTUP	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1	Nilai Ikhtisar pencapaian kinerja SKPD berdasarkan program dan kegiatan.....	17
Tabel 5.1	Nilai Belanja Tahun 2017.....	35
Tabel 5.2	Nilai Belanja Operasi.....	35
Tabel 5.3	Nilai Belanja Pegawai.....	36
Tabel 5.4	Nilai Belanja Barang Jasa.....	36
Tabel 5.5	Nilai Belanja Bantuan Sosial.....	37
Tabel 5.6	Nilai Belanja Modal.....	38
Tabel 5.7	Nilai Beban.....	39
Tabel 5.8	Nilai Beban Pegawai.....	39
Tabel 5.9	Nilai Beban Persediaan.....	40
Tabel 5.10	Nilai Beban Jasa.....	40
Tabel 5.11	Nilai Beban Pemeliharaan.....	41
Tabel 5.12	Nilai Beban Perjalanan Dinas.....	42
Tabel 5.13	Nilai Beban Bantuan Sosial.....	42
Tabel 5.14	Nilai Nilai Beban Penyusutan Aset Tetap.....	42
Tabel 5.15	Nilai Aset Tetap.....	46
Tabel 5.16	Nilai Peralatan dan Mesin.....	46
Tabel 5.17	Nilai Mutasi Aset Tetap Peralatan dan mesin.....	46
Tabel 5.18	Nilai Gedung dan Bangunan.....	47
Tabel 5.19	Nilai Mutasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan.....	47
Tabel 5.20	Nilai Akumulasi Penyusutan.....	47
Tabel 5.21	Nilai Aset Lainnya.....	47
Tabel 5.22	Nilai Aset Lain lain.....	48
Tabel 5.23	Nilai Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK).....	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Laporan Realisasi Anggaran Per Rincian Obyek
Lampiran 2	Laporan Berita Acara Stock Opname Barang
Lampiran 3	Laporan Persediaan
Lampiran 4	Laporan Dana Bergulir
Lampiran 5	Laporan Aset Tetap
Lampiran 6	Laporan Aset Lain-Lain
Lampiran 7	Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap dan Aset Lain-lain

**PEMERINTAH KOTA BIMA
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BIMA**

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Pemerintah Kota Bima yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca, (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas dan (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2017 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan system 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.

**Raba - Bima, Februari 2018
Pegguna Anggaran/KPA**

**(Drs. M. Nur. H. Amajid, MH)
Nip.19650213 199203 1 011**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KOTA BIMA

BAB I
P E N D A H U L U A N

1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

1.1.1 Maksud Penyusunan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

- a) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah;
- b) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah;
- c) Menyediakan informasi mengenai sumber dana, alokasi dana dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e) Menyediakan informasi mengenai teknis pelaksanaan program/kegiatan dan pendanaannya disesuaikan dengan kebutuhan kasnya;
- f) Menyediakan informasi mengenai potensi sumber daya pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan;
- g) Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi laporan pelaksanaan kegiatan, kemampuan dan dana yang sudah disediakan dalam anggaran APBD.

Laporan keuangan secara umum bertujuan untuk menyediakan informasi mengenai teknis pencatatan/penatausahaan atas transaksi keuangan dilingkungan SKPD dalam pelaksanaan dan memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, anggaran dan barang-barang investasi yang dikelolanya.

Untuk memenuhi tujuan umum tersebut diatas, maka Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak Kota Bimaberusaha untuk menyajikan informasi secara akuntabel mengenai Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disampaikan kepada Walikota melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai sesuai ketentuan perundang-undangan.

Menurut Penetapan Standar Akuntansi Pemerintah 01 Paragraf 13, tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas dalam hal ini adalah pimpinan SKPD. Dalam lingkup pemerintah daerah yang dimaksud dengan pimpinan instansi adalah setiap kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas akuntansi dan setiap Walikota sebagai entitas pelaporan. Kewajiban dan tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan untuk setiap kepala SKPD juga dinyatakan dalam Pasal 56 ayat 2 huruf a Undang-Undang Nomor 1 tentang Perbendaharaan Negara, yang berbunyi "*Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan*".

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai realisasi keuangan dari seluruh transaksi yang dilakukan oleh SKPD, selama periode pelaporan.

Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan untuk menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektifitas pelaksanaan kegiatan dan efisiensi serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SKPD mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan :

a) Akuntabilitas

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

b) Manajemen

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

c) Transparansi

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

d) Keseimbangan antar Generasi (Intergenerational Equity)

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

Sedangkan prinsip Akuntansi yang diberlakukan di SKPD adalah sebagai berikut :

1) Basis Akuntansi (*Accounting Base*)

Basis akuntansi yang digunakan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Relaisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca.

2) Nilai Historis (*Historical Cost Principle*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.

3) Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)

Pendapatan, belanja, pembiayaan dicatat dan diakui berdasarkan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas yang sudah terjadi.

4) Prinsip substansi mengungguli bentuk formal (*Substance Over Form Principle*)

Informasi akuntansi harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya.

5) Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)

Periode utama untuk pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan, namun periode semesteran dan bulanan juga diperkenankan.

6) Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)

Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7) Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*) Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh

pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*On The Face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8) Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah harus menyajikan dengan wajar Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan Keuangan.

1.1.2 Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan SKPD menyediakan informasi mengenai Pendapatan-LRA, Belanja, Pendapatan-LO, Beban, Asset, Kewajiban, Ekuitas sebagai suatu entitas akuntansi.

Laporan Keuangan SKPD terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

a) Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sumber alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh entitas akuntansi dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :

- Pendapatan
- Belanja
- Surplus/Defisit
- Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode akuntansi.

b) Laporan Operasional

Laporan Operasional menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah kota untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung dalam Laporan Operasional terdiri dari pendapatan-LO, Beban, Transfer, dan Pos-pos Luar Biasa. Masing-masing unsur dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pendapatan-LO (basis akrual) adalah hak pemerintah kota yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
- 2) Beban adalah kewajiban pemerintah kota yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
- 3) Transfer adalah hak penerimaan atau kewajiban pengeluaran uang dari/oleh suatu pemerintah kota dari/kepada pemerintah kota lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

- 4) Pos Luar Biasa adalah pendapatan luar biasa atau beban luar biasa yang terjadi karena kejadian atau transaksi yang bukan merupakan operasi biasa, tidak diharapkan sering atau rutin terjadi, dan berada di luar kendali atau pengaruh entitas bersangkutan.

c) Neraca

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas akuntansi mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Setiap entitas akuntansi mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Setiap entitas akuntansi 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 sebagai berikut:

- Kas
- Piutang
- Persediaan
- Investasi
- Aset Tetap
- Aset Lainnya
- Kewajiban
- Ekuitas

d) Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

e) Catatan atas Laporan Keuangan

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, catatan atas laporan keuangan sekurang-kurangnya disajikan dengan susunan sebagai berikut :

- 1) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-Undang APBN/ Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
- 2) Iktisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
- 3) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan SKPD adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun;
12. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Accrual pada Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyisihan Piutang dan Penyisihan Dana Bergulir Pada Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017;
19. Peraturan Walikota Bima Nomor 43 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bima Nomor 30 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bima;
20. Peraturan Walikota Bima Nomor 31 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Bima;
21. Peraturan Walikota Bima Nomor 55 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Bima Nomor 40 Tahun 2017 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017.

1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan SKPD

Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bima ini disajikan dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

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

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

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

Bab III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan SKPD

- 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan SKPD

3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah ditetapkan

Bab IV Kebijakan Akuntansi

4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD

4.2. Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

4.3. Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Bab V Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan SKPD

5.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

5.1.1. Pendapatan LRA

5.1.2. Belanja

5.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional

4.2.1. Pendapatan-LO

4.2.2. Beban

5.3. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

5.3.1. Perubahan Ekuitas

5.3.2. Surplus/Defisit LO

5.3.3 Koreksi

5.3.4 Kewajiban yang dikonsolidasikan

5.3.5 Ekuitas Akhir

5.4. Penjelasan Pos-pos Neraca

5.4.1. Aset

5.4.2. Kewajiban

5.4.3. Ekuitas

5.5. Kebijakan Akuntansi Tertentu

Bab VI Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan SKPD

Bab VII Penutup

Lampiran-Lampiran

Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran PerRincian Obyek

Lampiran 2 Laporan Berita Acara Stock Opname Barang

Lampiran 3 Laporan Persediaan

Lampiran 4 Laporan Dana Bergulir

Lampiran 5 Laporan Aset Tetap

Lampiran 6 Laporan Aset Lain-Lain

Lampiran 7 Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap dan Aset Lain-lain

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD SKPD

2.1 Ekonomi Makro

Pertumbuhan ekonomi yang tinggi dan stabil merupakan salah satu indikator keberhasilan pembangunan di bidang ekonomi. Berbagai kebijakan dilakukan pemerintah untuk mencapai pertumbuhan ekonomi yang setinggi-tingginya untuk kemakmuran rakyat. Pertumbuhan ekonomi suatu daerah tercermin dari laju pertumbuhan PDRB berdasarkan dasar harga konstan. Penggunaan PDRB atas dasar harga konstan dimaksudkan untuk mengetahui pertumbuhan riil produksi barang dan jasa tanpa dipengaruhi oleh variabel perubahan harga.

Meningkatnya pertumbuhan ekonomi suatu wilayah tidak hanya dipengaruhi oleh besarnya peranan tiap sektor dalam pembentukan PDRB, tetapi juga dipengaruhi oleh laju pertumbuhan masing-masing sektor utamanya yaitu laju pertumbuhan sektor-sektor yang memiliki kontribusi cukup besar dalam pembentukan PDRB.

2.2 Kebijakan Keuangan

a. Pendapatan Daerah

Memperhatikan potensi yang masih akan dihadapi pada Tahun 2017, maka sasaran pendapatan daerah yang ditetapkan adalah meningkatnya PAD dan penerimaan daerah lainnya, yang tercermin dari adanya peningkatan realisasi penerimaan PAD sebesar 0 % dari Rp.0 (2017), dibandingkan dengan realisasi untuk tahun anggaran 2017 sebesar Rp.0,00

Terkait gambaran proyeksi pendapatan di atas, maka pendapatan daerah yang merupakan unsur penting dalam mendukung penyediaan kebutuhan belanja daerah diharapkan dapat memanfaatkan momentum pertumbuhan ekonomi yang akan memberikan konsekuensi logis bagi peningkatan potensi penerimaan daerah. Selain itu, perlu tetap dihindari upaya peningkatan penerimaan pajak dan retribusi daerah yang akan menambah beban masyarakat dan dapat menimbulkan distorsi ekonomi baik jangka pendek maupun jangka panjang.

b. Belanja Daerah

1. Pada sisi belanja daerah, dana yang disediakan akan digunakan untuk mendukung pelaksanaan program RPJM Daerah sebesar Rp.0,00 dan dialokasikan untuk belanja non program sebesar Rp. 0,00.

2. Sehubungan dengan aspek belanja daerah ini, maka penggunaan belanja daerah diharapkan dapat lebih diarahkan dalam mendukung peningkatan nilai tambah sektor-sektor ekonomi yang akan memberikan kontribusi yang besar bagi pertumbuhan ekonomi daerah dan penyerapan tenaga kerja sebagai upaya untuk turut meningkatkan ekonomi daerah dan penyerapan tenaga kerja sebagai upaya untuk turut meningkatkan perluasan lapangan kerja guna menurunkan angka kemiskinan. Beberapa sektor tersebut adalah sektor perdagangan, hotel-restoran, sektor pengangkutan/komunikasi dan sektor jasa-jasa.
3. Penggunaan belanja juga harus dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kebutuhan dasar masyarakat (pendidikan, kesehatan, perumahan dan permukiman), penanggulangan masalah sosial, menjaga kelayakan penyediaan fasilitas umum dan fasilitas sosial.
4. Keseluruhan upaya penggunaan belanja sebagaimana tersebut diatas harus tetap dalam koridor pencapaian sasaran pembangunan daerah dan pelaksanaan program daerah yang telah tertuang dalam target APBD tahun 2017.

2.3 Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD

Realisasi penerimaan pendapatan Asli Daerah tahun 2017 sebesar Rp.0,00 atau lebih rendah/tinggi sebesar Rp.0,00 atau 0,00% dari target yang ditetapkan sebesar Rp. 0,00.

Realisasi belanjatahun 2017 sebesar Rp.2.869.797.142,00 dari yang ditargetkan sebesar Rp. 3.056.641.446,48 sehingga masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 186.844.304,48 atau 6,11%. Hal tersebut terjadi karena adanya efisiensi dalam pengeluaran total belanja secara umum yang mencakup belanja operasi, belanja modal dan belanja tak terduga.

Realisasi pendapatan di kurangi belanja pada tahun 2017 mengalami surplus/defisit sebesar Rp. 2.869.797.142,00 sehingga diperoleh Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA) sebesar Rp.2.869.797.142,00.

BAB III

IKTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN SKPD

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Ikhtisar pencapaian kinerja SKPD merupakan gambaran dari persentase tingkat pencapaian suatu program dan kegiatan SKPD selaku entitas akuntansi baik secara fisik maupun keuangan. Dari data tersebut dapat diketahui kinerja dari suatu entitas akuntansi atau SKPD dalam mengelola dan memanfaatkan anggaran yang tersedia dalam DPPA –SKPD masing-masing.

Secara umum dapat diketahui bahwa dalam pengelolaan dan pemanfaatan anggaran yang tersedia dalam DPPA bila dinilai secara fisik rata-rata pencapaian kinerjanya mencapai 100%, hal ini tentu tidak terlepas dari dukungan sumber dana dalam APBD dan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai. Akan tetapi realisasi keuangan untuk membiayai masing-masing program dan kegiatannya kurang dari 100%, hal ini disebabkan ada dana/sisa anggaran dari belanja modal, belanja barang serta belanja pegawai berupa belanja gaji sebagai bentuk penghematan dan merupakan prestasi bagi SKPD dalam memanfaatkan.

Tabel 3.1. Ikhtisar pencapaian kinerja SKPD berdasarkan program dan kegiatan :

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)	%
A. Program Administrasi Perkantoran					
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	26.430.000,00	26.430.000,00	0,00	100,00
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	6.279.000,00	5.302.500,00	976.500,00	84,45
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	14.800.000,00	12.293.500,00	2.506.500,00	83,06
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	41.040.000,00	41.040.000,00	0,00	100,00
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	21.962.000,00	21.962.000,00	0,00	100,00
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	27.988.500,00	27.987.750,00	750,00	99,99
7	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	38.170.000,00	38.161.750,00	8.250,00	99,95
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan	2.300.000,00	2.300.000,00	0,00	100,00
9	Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5.400.000,00	3.590.000,00	1.810.000,00	65,93

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)	%
10	Penyediaan Makanan dan minuman	14.350.000,00	13.845.000,00	505.000,00	96,48
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	175.410.500,00	174.655.271,00	754.779,00	99,57
12	Rapat- Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah	15.303.750,00	15.300.000,00	3.750,00	99,98
B. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur					
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	47.298.000,00	47.298.000,00	0,00	100,00
2	Pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/operasional	67.913.000,00	39.728.000,00	28.185.000,00	58,50
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan gedung Kantor	8.350.000,00	8.350.000,00	0,00	100,00
C. Program Peningkatan Disiplin Aparatur					
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	10.500.000,00	10.500.000,00	0,00	100,00
D. Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja dan Keuangan					
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ihtisar Realisasi Kinerja SKPD	20.613.500,00	20.579.500,00	34.000,00	99,84
2	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	9.600.000,00	9.600.000,00	0,00	100,00
3	Penyusunan Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	17.589.000,00	17.280.000,00	309.000,00	98,24
4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	9.916.000,00	9.916.000,00	0,00	100,00
5	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan RKA/DPA/DPPA SKPD	36.658.250,00	36.658.250,00	0,00	100,00
E. Program Keserasian Kebijakan Peningkatan Kualitas Anak dan Perempuan					
1	Pelaksanaan Sosialisasi Terkait Dengan Kesetaraan Gender PP &PA	5.851.000,00	5.851.000,00	0,00	100,00
2	Penyusunan dan Penertiban Produk Hukum Daerah dibidang Perlindungan Perempuan	152.231.000,00	125.114.000,00	27.117.000,00	82,19

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Lebih/ (Kurang)	%
F. Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak					
1	Advokasi dan fasilitasi PUG Bagi Perempuan	5.730.000,00	5.730.000,00	0,00	100,00
2	Fasilitasi Pengembangan Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan (P2TP2A)	24.107.500,00	23.159.500,00	948.000,00	96,07
3	Peningkatan Kapasitas dan Jaringan Kelembagaan Pemberdayaan Perempuan Dan Anak	108.628.000,00	108.328.000,00	300.000,00	99,72
4	Evaluasi Pelaksanaan PUG	18.030.500,00	17.360.500,00	670.000,00	96,28
5	Pengembangan Sistem Informasi Gender Dan Anak	26.966.000,00	26.766.000,00	200.000,00	99,26
6	Pengembangan Kota sebagai Kota Layak Anak (KLA)	73.912.500,00	71.472.200,00	2.440.300,00	96,70
G. Program Peningkatan Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan Dan Anak					
1	Pelaksanaan Kebijakan Perlindungan Hak perempuan dan Anak di daerah	20.353.000,00	18.554.000,00	1.799.000,00	91,16
2	Penyusunan Sistem Perlindungan bagi Perempuan	17.607.500,00	17.595.000,00	12.500,00	99,93
3	Sosialisasi Sistem Pencatatan dan Pelaporab KDRT PP & PA	31.470.000,00	31.470.000,00	0,00	100,00
4	Fasilitasi Upaya Perlindungan Perempuan Terhadap Tindak Kekerasan	10.110.000,00	9.835.000,00	275.000,00	97,28
5	Pembinaan Dan Lomba Kecamatan Sayang Ibu dan Rumah Sakit Sayang Ibu	30.425.000,00	2.450.000,00	27.975.000,00	8,05
H. Program Peningkatan Peran Serta Dan Kesetaraan Gender Dalam Pembangunan					
1	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	42.783.000,00	42.783.000,00	0,00	100,00

3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat yang Ada dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

a. Faktor Pendukung dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Tersedianya Sarana dan Prasarana yang cukup memadai yang dapat menunjang pencapaian Target kinerja

b. Faktor penghambat dalam Pencapaian Target yang Telah Ditetapkan

Hambatan dan Kendala yang dihadapi oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima dalam pencapaian Kinerja APBD Tahun 2017 adalah :

1. Perencanaan Anggaran Kegiatan SKPD masih ada yang tidak sinkron dengan kebutuhan SKPD;
2. Terbatasnya Tenaga yang Memahami Pengelola Keuangan SKPD.

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1 Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah SKPD

- a. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan keuangan.
- b. Penyusunan Laporan Keuangan entitas akuntansi sebagaimana dimaksud di atas dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
- c. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/penggunaan barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

4.2 Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan ini adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam Neraca.

4.3 Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan SKPD

a. Pendapatan-LRA

- 1) Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- 2) Pendapatan-LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan. Klasifikasi atas Pendapatan-LRA dirinci lebih lanjut pada Bagan Akun Standar.
- 3) Saldo Anggaran Lebih adalah gunggung saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.
- 4) Pendapatan-LRA diakui pada saat:
 - Pendapatan telah diterima pada Rekening Kas Umum Daerah. Pada akhir periode pelaporan, jika terdapat pendapatan yang dipungut oleh/disetor kepada Bendahara Penerimaan SKPD namun belum disetorkan ke Kas Umum Daerah tidak diakui sebagai pendapatan LRA;
 - Diterima di SKPD;
 - Diterima entitas lain diluar pemerintah daerah atas nama BUD;
 - Pendapatan telah diterima oleh BLUD dan digunakan langsung tanpa disetor ke Rekening Kas Umum Daerah, dengan syarat entitas penerima

wajib melaporkannya kepada BUD untuk dicatat sebagai pendapatan daerah;

- Pendapatan yang diterima oleh Bendahara Penerimaan namun belum dianggarkan dalam APBD, tetap disetorkan ke kas daerah sesuai dengan jenis pendapatan yang diterima dan dilaporkan dalam LRA dengan target anggaran pendapatan sebesar nol. Atas setoran pendapatan tersebut diakui menambah pendapatan di SKPD pemungut dan penyeter;
- Hasil atas investasi jangka pendek yang kurang dari 3 (tiga) bulan berupa bunga deposito diakui menambah pendapatan bunga;
- Hasil atas investasi jangka pendek yang berusia 3-12 bulan, dan hasil investasi berupa obligasi diakui menambah pendapatan bunga;
- Bila terdapat aset tetap/lainnya yang dijual oleh Pemerintah Kota Bima, maka atas hasil penjualan tersebut diakui sebagai pendapatan dari hasil penjualan aset daerah yang tidak dipisahkan. Atas uang jaminan pemeliharaan atau perbaikan atau uang retensi, diakui Pendapatan LRA ketika pihak ketiga dinyatakan tidak memenuhi janji sesuai dengan kontrak yang disepakati dengan Pemerintah Kota Bima;
- Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya maupun periode berjalan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA;
- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang Pendapatan LRA pada periode yang sama;
- Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*nonrecurring*) atas penerimaan Pendapatan LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Dalam LRA, pembayaran restitusi (pengembalian kelebihan bayar) pendapatan tersebut oleh Pemerintah Kota Bima dilakukan dengan SP2D LS dengan menggunakan akun Belanja Tak Terduga;
- Pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
- Pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

- 5) Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran(LRA) dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.

b. Belanja

- 1) Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 2) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 3) Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
- 4) Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
- 5) Belanja daerah diklasifikasikan menurut Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan organisasi atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Pengguna Anggaran dan Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.
- 6) Belanja menurut klasifikasi ekonomi secara terinci ada dalam Bagan Akun Standar
- 7) Realisasi belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- 8) Penerimaan kembali belanja yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama.
- 9) Karena adanya perbedaan klasifikasi menurut peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, maka entitas akuntansi dan pelaporan harus membuat konversi untuk klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan mukalaporan realisasi anggaran (LRA).
- 10) Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- 11) Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- 12) Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja

modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

- 13) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja antara lain:
 - Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
 - Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
 - Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada peraturan perundangan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
 - Penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang diperlukan.
- 14) Belanja diukur dan disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

c. Pembiayaan

- 1) Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
- 2) Pembiayaan diklasifikasikan menjadi penerimaan pembiayaan yang dirinci lagi menurut sumber pembiayaan, dan pengeluaran pengeluaran pembiayaan daerah dan dirinci lagi menurut jenis pengeluaran pembiayaan.
- 3) Penerimaan pembiayaan meliputi: SiLPA tahun anggaran sebelumnya, Pencairan dana cadangan, Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan, Penerimaan pinjaman, Penerimaan kembali pemberian pinjaman dan Penerimaan piutang daerah, dan Penerimaan pembiayaan daerah lain yang sah.
- 4) Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran-pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain berupa: Pembentukan dana cadangan, Penyertaan modal (investasi) daerah, Pembayaran pokok utang, dan Pemberian pinjaman daerah.
- 5) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.

- 6) Penerimaan pembiayaan yang bersumber dari penggunaan SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang berasal dari sisa perhitungan APBD periode sebelumnya. Penggunaan SiLPA diakui pada saat perda tentang perhitungan APBD tahun sebelumnya telah disahkan oleh DPRD.
- 7) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 8) Pemberian dana bergulir untuk kelompok masyarakat yang mengurangi rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan, dan penerimaan dana bergulir dari kelompok masyarakat yang menambah rekening kas umum daerah dalam APBD dikelompokkan pada Penerimaan Pembiayaan.
- 9) Apabila mekanisme pengembalian dan penyaluran dana tersebut dilakukan melalui rekening Kas Umum Daerah, maka dana tersebut sejatinya merupakan piutang. Bagian yang jatuh tempo dalam satu tahun disajikan sebagai piutang dana bergulir, dan yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan disajikan sebagai investasi jangka panjang.
- 10) Dana bergulir yang mekanisme pengembalian dan penyaluran kembali dana bergulir yang dilakukan oleh entitas akuntansi/badan layanan umum daerah yang dilakukan secara langsung (tidak melalui rekening kas umum daerah), seluruh dana tersebut disajikan sebagai investasi jangka panjang, dan tidak dianggarkan dalam penerimaan dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- 11) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
- 12) Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran sebagai bagian dari upaya Pemerintah Kota Bima untuk memanfaatkan surplus anggaran dan menggali sumber dana untuk menutupi defisit anggaran.

d. Pendapatan-LO

- 1) Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- 2) Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan (*earned*) atau Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (*realized*).
- 3) Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan-LO diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum.

- 4) Pendapatan-LO pada PPKD meliputi: pendapatan transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah.
- 5) Pendapatan-LO pada SKPD meliputi: PAD Melalui Penetapan, PAD Tanpa Penetapan, dan PAD dari Hasil Eksekusi Jaminan.
- 6) PAD melalui penetapan ini diartikan sebagai perolehan pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Bima yang disahkan dengan penetapan.
- 7) PAD tanpa Penetapan adalah pendapatan yang menjadi hak Pemerintah Kota Bima tanpa didahului dengan penetapan secara resmi yang dikirimkan ke Pemerintah Kota Bima karena proses bisnis yang tidak memungkinkan.
- 8) Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

e. Beban

- 1) Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- 2) Beban diakui saat: timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensijasa
- 3) Pengakuan beban pada periode berjalan di Pemerintah Kota Bimadilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas yaitu pada saatditerbitkannya SP2D belanja, kecuali pengeluaran belanja modal.Sedangkan pengakuan beban pada saat penyusunan laporankeuangan dilakukan penyesuaian.
- 4) Beban dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkanterbitnya dokumen Surat PerintahPencairan Dana (SP2D) LSatau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas dan dilakukanpenyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 5) Beban dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban telah disahkan oleh Pengguna Anggaranpada saat Pertanggungjawaban (SPJ) atau diakui bersamaandengan pengeluaran kas dari bendahara pengeluaran dandilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- 6) Pada saat penyusunan laporan keuangan harus dilakukanpenyesuaian terhadap pengakuan beban, yaitu: Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Penyusutan dan amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Bunga, dan Beban Transfer.

f. Aset/Aktiva

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 non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

1. Aset Lancar

- a) Aset lancar adalah sumber daya ekonomis yang diharapkan dapat dicairkan menjadi kas, dijual atau dipakai habis dalam satu periode akuntansi.
- b) Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan, Surat Utang Negara (SUN) Pemerintah jangka pendek, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN). Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, dana perimbangan, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan piutang yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
- c) Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
- d) Setara kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas (jatuh tempo kurang dari tiga bulan) tanggal perolehannya.
- e) Kas diakui pada saat diterima oleh Bendahara Umum Daerah, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, dan Badan Layanan Umum Daerah.
Kas yang dikeluarkan untuk belanja oleh BUD diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Daerah sedangkan bagi SKPD diakui pada saat dilakukan pengesahan oleh PA/KPA setelah diverifikasi oleh PPK SKPD.
- f) Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera diperjualbelikan atau dicairkan serta dimiliki 3 (tiga)

bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan terhitung mulai tanggal pelaporan.

- g) Investasi jangka pendek terdiri atas deposito berjangka waktu tiga sampai 12 bulan, pembelian obligasi/Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek, Sertifikat Bank Indonesia (SBI), dan Surat Perbendaharaan Negara (SPN).
- h) Piutang adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada Pemerintah Kota Bima dan/atau hak Pemerintah Kota Bima yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat pemberian barang/jasa, perjanjian, terbitnya ketetapan atas pajak daerah dan retribusi daerah, atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundangundangan atau akibat lainnya yang sah.
- i) Piutang terdiri atas: piutang pajak, retribusi, dana perimbangan, bagian lancar tagihan penjualan angsuran, bagian lancar tuntutan ganti rugi, piutang hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan piutang yang bersumber dari lain-lain PAD yang sah.
- j) Piutang diakui ketika timbul klaim/hak untuk menagih uang atau manfaat ekonomi lainnya kepada entitas yaitu pada saat: Diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), atau telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan, atau belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
- k) 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.
- l) Persediaan dapat terdiri atas: Persediaan alat tulis kantor, persediaan alat listrik, persediaan material/bahan, persediaan benda pos, persediaan bahan bakar, dan Persediaan bahan makanan pokok.
- m) Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal atau pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

2. Investasi Jangka Panjang

- a) Investasi jangka panjang adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti,

ataumanfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

- b) Investasi jangka panjang terdiri dari:
1. Investasi nonpermanen merupakan investasijangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidakberkelanjutan atau suatu waktu akan dijual atau ditarikkembali. Investasi non permanen dapat berupa: pembelian Surat Utang Negara yang jatuh temponya lebihdari 12 bulan, penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapatdialihkan kepada pihak ketiga, modal Kerja yang digulirkan ke masyarakat/kelompokmasyarakat atau biasa disebut dengan Dana Bergulir, dan investasi non permanen lainnya.
 2. Investasi permanen merupakan investasijangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secaraberkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikanatau ditarik kembali. Investasi permanen dapat berupa: penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan daerahdan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah, dan investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat antara lain penambahan modal pada Koperasi Pegawai Negeri.
- c) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagaiinvestasi jangka panjang apabila memenuhi salah satukriteria: Manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapatdiperoleh pemerintah atau nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukursecara memadai (*reliable*), biasanya didasarkan pada buktitransaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biayaperolehannya.
- d) Pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjangdiakui dan dicatat sebagai pengeluaran pembiayaan.
- e) Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tigametode yaitu: metode biaya dengan kriteria kepemilikan kurang dari 20%; metode ekuitas dengan kriteria kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurangdari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan atau kepemilikan lebih dari 50%, metodenilai bersih yang direalisasikan dengan kriteria kepemilikan bersifat nonpermanen.
- f) Dana bergulir merupakan dana yang dipinjamkan untukdikelola dan digulirkan kepada masyarakat oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran yang bertujuanmeningkatkan ekonomi rakyat dan tujuan lainnya.

- g) Pengeluaran dana bergulir diakui sebagai Pengeluaran Pembiayaan yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran maupun Laporan Arus Kas.
- h) Dana Bergulir disajikan di Neraca sebagai Investasi Jangka Panjang-Investasi Non Permanen-Dana Bergulir.
- i) Dana bergulir dapat dihapuskan jika Dana Bergulir tersebut benar-benar sudah tidak tertagih dan penghapusannya berpedoman pada Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, beserta perubahan atas Peraturan Pemerintah tersebut jika ada..

3. Aset Tetap

- a) Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan Pemerintah Kota Bima atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- b) Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber APBD (sebagian atau seluruhnya) melalui pengadaan, pembangunan, atau dapat juga diperoleh dari donasi atau pertukaran dengan aset lainnya.
- c) Aset tetap terdiri dari: Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, Jalan Irigasi dan Jaringan, Aset Tetap Lainnya, dan Konstruksi dalam Pengerjaan.
- d) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam klasifikasi tanah ini adalah tanah yang digunakan untuk gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan.
- e) Peralatan dan mesin, meliputi alat-alat berat, alat-alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat pertanian, alat kantor dan rumah tangga, alat studio komunikasi dan pemancar, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan alat persenjataan/keamanan.
- f) Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Termasuk dalam kelompok Gedung dan Bangunan adalah gedung perkantoran, rumah dinas, bangunan tempat ibadah, bangunan menara, monumen/bangunan bersejarah, gudang, gedung museum dan rambu-rambu.
- g) Jalan irigasi dan jaringan, meliputi jalan raya, jembatan, bangunan air, instalasi air bersih, instalasi pembangkit listrik, jaringan air minum, jaringan listrik, dan jaringan telepon.

- h) Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, serta Jalan, Irigasi dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai. Aset tetap lainnya, meliputi koleksi perpustakaan/buku dan non buku, barang bercorak kesenian/kebudayaan/olah raga, hewan, ikan, dan tanaman.
- i) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan, yang pada tanggal neraca belum selesai dibangun seluruhnya. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- j) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan pada saat penyusunan laporan keuangan jika: besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh, biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal, dan aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.
- k) Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal.
- l) 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.
- m) Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
- n) Penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Tujuan dasarnya adalah menyesuaikan nilai aset tetap untuk mencerminkan nilai wajarnya, di samping itu penyusutan juga dimaksudkan untuk menggambarkan penurunan kapasitas dan manfaat yang diakibatkan pemakaian aset tetap dalam kegiatan pemerintahan.

- o) Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke posaset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

4. Dana Cadangan

- a) Dana cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif cukup besar yang tidak dapat dibebankan dalam satu periode akuntansi/tahun anggaran.
- b) Pencairan Dana Cadangan mengurangi Dana Cadangan yang bersangkutan dan pembentukan Dana Cadangan menambah Dana Cadangan yang bersangkutan.

5. Aset Lainnya

- a) Aset lainnya adalah aset yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dan dana cadangan.
- b) Aset lainnya meliputi tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi, aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, dan aset lain-lain.
- c) Tagihan Penjualan Angsuran merupakan hak untuk menagih atas penjualan barang milik daerah yang dilakukan secara cicilan/angsuran, pada umumnya penyelesaiannya dapat melebihi satu periode akuntansi.
- d) Piutang dari tagihan penjualan angsuran diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam pembayaran dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.
- e) Tuntutan Perbendaharaan (TP) dikenakan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian daerah.
- f) Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan piutang yang timbul karena pengenaan ganti kerugian daerah kepada pegawai negeri/bendahara, sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas yang menjadi kewajibannya.
- g) Piutang dari Tuntutan Ganti Rugi diukur sebesar nilai kerugian yang menjadi tanggung jawab seseorang sesuai dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak.
- h) Aset Tak Berwujud (ATB) adalah aset non-moneter yang tidak mempunyai wujud fisik, dan merupakan salah satu jenis aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah.

- i) Aset Tak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk kedalam entitas tersebut.
- j) Aset Kerjasama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- k) Aset Kerjasama/Kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerjasama/ kemitraan.
- l) Aset Kerjasama/Kemitraan berupa Gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSG, diakui pada saat pengadaan/pembangunan Gedung dan/atau Sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
- m) Aset Kerjasama/Kemitraan dicatat sebagai aset kerjasama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar.
- n) Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnyayang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, tuntutan perbendaharaan, tuntutan ganti rugi, dan kemitraan dengan pihak ketiga
- o) Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

g. Kewajiban

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah.
2. Kewajiban dikelompokkan menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.
3. Kewajiban jangka pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan.
4. Kewajiban jangka pendek antara lain terdiri dari utang kepada pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), utang bunga, bagian lancar utang jangka panjang, utang beban dan utang jangka pendek lainnya.

5. Kewajiban jangka panjang adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
6. Kewajiban jangka panjang meliputi utang dalam negeri dan utang jangka panjang lainnya.
7. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
8. 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.

h. Ekuitas

1. Ekuitas merupakan kekayaan bersih Pemerintah Kota Bima yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Kota Bima pada tanggal laporan
2. Ekuitas dana terdiri dari ekuitas yang digunakan untuk mencatat akun untuk menampung saldo kekayaan bersih Pemerintah Kota Bima yang diperoleh dari Laporan Perubahan Ekuitas. dan ekuitas untuk dikonsolidasikan yang digunakan untuk mencatat *reciprocal account* untuk kepentingan konsolidasi yang mencakup akun RK PPKD atau RK SKPKD. Ekuitas untuk dikonsolidasikan ini berada di SKPD.
3. Ekuitas diakui pada akhir periode berdasarkan jurnal penyesuaian untuk memindahkan surplus/defisit LO ke dalam neraca. Sedangkan ekuitas untuk dikonsolidasikan diakui pada saat terjadi transaksi resiprokal antara SKPKD dengan SKPD. Pada akhir periode akuntansi, ekuitas untuk dikonsolidasikan ini akan dieliminasi dalam rangka menghasilkan laporan keuangan konsolidasi.
4. Saldo ekuitas di neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN SKPD

5.1. Belanja

Belanja dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan dan efisiensi, namun tetap menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Belanja Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Pemerintahan Kelurahan meliputi Belanja Operasi yang terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial. Sedangkan Belanja Modal terdiri dari Belanja Tanah, Peralatan dan Mesin, Bangunan dan Gedung, Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan dan Belanja aset Tetap Lainnya. Selain itu juga terdapat Belanja Tak Terduga.

Secara umum Belanja tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.3.056.641.446,48 dan terealisasi sebesar Rp.2.869.797.142,00 atau 93,89%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.186.844,304,48. Terdapat penurunan realisasi belanja tahun 2017 sebesar Rp.1.354.798.622,00 atau 47,20% dari alokasi anggaran tahun 2016 dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.4.224.595.764,00.

Tabel 5.1 Nilai Belanja Tahun 2017:

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1.	Belanja Operasi	3.009.343.446,48	2.827.499.142,00	93,96	3.909.005.964,00
2.	Belanja Modal	47.298.000,00	42.298.000,00	89,43	315.589.800,00
Jumlah		3.056.641.446,48	2.869.797.142,00	93,89	4.224.595.764,00

a. Belanja Operasi

Belanja Operasi tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.3.009.343.446,48 dan terealisasi sebesar Rp.2.827.499.142,00 atau 93,96%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.181.844.304,48 dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.3.909.005.964,00 dari alokasi Anggaran Tahun 2016, maka realisasi Belanja Operasi tahun 2017 menunjukkan penurunan sebesar Rp.1.081.556.822,00 atau 38,25%.

Tabel 5.2 Nilai Belanja Operasi :

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1	Belanja Pegawai	2.098.572.946,48	1.993.408.071,00	94,98	2.610.952.748,00
2	Belanja Barang Jasa	810.770.500,00	734.390.171,00	90,57	1.241.963.216,00
3	Belanja Bantuan Sosial	100.0000.000,00	99.700.000,00	99,70	56.580.000,00
Jumlah		3.009.343.446,48	2.827.499.141,00	91,22	3.909.005.946,00

Belanja Operasi tahun 2017 terdiri dari :

1) Belanja Pegawai

Belanja Pegawai tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.2.098.572.946,48 dan terealisasi sebesar Rp.1.993.408.971,00 atau 94,98%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.105.163.975,48. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.2.620.462.748,00 dari alokasi Anggaran tahun 2016, maka realisasi Belanja Pegawai tahun 2017 menunjukkan penurunan sebesar Rp. 627.053.777,00 atau 31,45% dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.3 Nilai Belanja Pegawai :

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
I.	Belanja Pegawai Tak Langsung	1.780.546.946,48	1.785.550.971,00	94,34	2.012.962.748,00
1.	Belanja Gaji dan Tunjangan	1.613.502.446,48	1.546.967.846,00	95,87	1.844.165.748,00
2.	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	257.062.500,00	238.583.125,00	92,81	168.797.000
II.	Belanja Pegawai Langsung	228.008.000,00	207.858.000,00	91,16	607.500.000
1.	Honorarium PNS	228.008.000,00	207.858.000,00	91,16	607.500.000
Jumlah (I+II)		2.098.572.946,48	1.993.408.971,00	94,98	2.620.462.748,00

2) Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.910.770.500,00 dan terealisasi sebesar Rp. 834.090.171,00 atau 91,58%, sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp.76.680.329,00. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp. 1.231.963.216,00 dari alokasi Anggaran tahun 2016, maka realisasi Belanja Barang dan Jasa tahun 2017 menunjukkan penurunan sebesar Rp.397.873.045,00 atau 47,70% dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.4 Nilai Belanja Barang dan Jasa

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1.	Belanja Bahan Pakai Habis	61.683.000,00	60.408.250,00	97,93	133.702.291,00
2.	Belanja Bahan/Material	0,00	0,00	0,00	13.000.000,00
3.	Belanja Jasa Kantor	78.079.000,00	75.292.500,00	96,43	179.242.500,00
4.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	74.013.000,00	43.321.500,00	58,53	8.680.625,00

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
5.	Belanja Cetak dan Penggandaan	31.299.750,00	28.637.500,00	91,49	62.645.000,00
6.	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	9.100.000,00	8.350.000,00	91,75	8.950.000,00
7.	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	0,00	0,00	0,00	5.000.000,00
8.	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	7.117.000,00	5.367.000,00	75,41	40.725.000,00
9.	Belanja Makanan dan Minuman	86.507.000,00	73.462.000,00	84,92	124.115.000,00
10.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	10.500.000,00	10.500.000,00	100,00	0,00
11.	Belanja Perjalanan Dinas	319.789.750,00	311.069.421,00	97,27	557.308.630,00
12.	Belanja Hadiah	0,00	0,00	0,00	28.500.000,00
13.	Belanja Pemeliharaan	0,00	0,00	0,00	22.515.000,00
14.	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS/Non PNS	114.000.000,00	100.500.000,00	88,15	0,00
15.	Belanja Yang diserahkan kepada masyarakat	100.000.000,00	99.700.000,00	99,70	0,00
16.	Belanja Jasa Narasumber	18.682.000,00	17.482.000,00	93,57	0,00
Jumlah		910.770.500,00	834.090.171,00	91,58	1.231.963.216,00

3) Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan sosial untuk Tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.100.000.000,00 dan direalisasikan sebesar Rp.99.700.000,00 atau 99,70% dibandingkan dengan realisasi tahun 2016.

Tabel 5.5 Nilai Belanja Bantuan Sosial

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
1.	Bantuan Sosial Kepada Kelompok Masyarakat	100.000.000,00	99.700.000,00	99,70	56.580.000,00
Jumlah		100.000.000,00	99.700.000,00	9970	56.580.000,00

b. Belanja Modal

Belanja Modal tahun 2017 dianggarkan sebesar Rp.47.298.000,00 dan terealisasi sebesar Rp.42.298.000,00 atau 89,42%. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2016 sebesar Rp.315.589.800,00 dari alokasi anggaran tahun 2016, maka realisasi Belanja Modal tahun 2017 menunjukkan penurunan sebesar Rp.273.291.800,00.

Belanja Modal terdiri dari :

Tabel 5.6 Nilai Belanja Modal

No.	Uraian	Anggaran 2017	Realisasi 2017	%	Realisasi 2016
A.	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Belanja Modal Tanah	0,00	0,00	0,00	0,00
B.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	47.298.000,00	42.298.000,00	89,43	315.589.800,00
1.	Belanja Modal Peralatan dan mesin Pengadaan alat angkutan darat bermotor	0,00	0,00	0,00	73.318.800,00
2.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin Pengadaan Komputer	37.898.000,00	32.898.000,00	86,68	54.661.000,00
3.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Alat rumah tangga Meja Kerja Pejabat	0,00	0,00	0,00	34.500.000,00
4.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Alat rumah tangga Lainnya	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	0,00
6.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin- Pengadaan Peralaytan cetak	6.400.000,00	6.400.000,00	100,00	0,00
5	Belanja Modal Peralatan Meja dan Kursi, Kursi Rapat dan tamu Pejabat	0,00	0,00	0,00	39.3500.000,00
JUMLAH		47.298.000,00	42.298.000,00	89,43	315.589.800,00
C.	Belanja Modal Pengadaan Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00	113.760.000,00
1.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	0,00	0,00	0,00	113.760.000,00
JUMLAH		0,00	0,00	0,00	113.760.000,00
JUMLAH TOTAL A+B+C		47.298.000,00	42.298.000,00	89,43	429.345.800,00

5.2. Beban

Beban Operasi adalah pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas dalam rangka kegiatan operasional entitas agar entitas dapat melakukan fungsinya dengan baik.

Beban Operasi terdiri dari Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Bunga, Beban Subsidi, Beban Hibah, Beban Bantuan Sosial, Beban Penyusutan dan Amortisasi, Beban Penyisihan Piutang, Beban Penyisihan Dana Bergulir dan Beban lain-lain.

Belanja Operasi tahun 2017 terdiri dari :

Tabel 5.7 Nilai Beban

No	Uraian	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Pegawai	1.993.812.332,00	2.621.350.197,00	(627.537.865,00)	(23,94)
2	Beban Persediaan	304.819.750,00	417.462.291,00	(112.642.541,00)	(26,98)
3	Beban Jasa	118.501.000,00	242.598.125,00	(124.097.125,00)	(51,15)
4	Beban Pemeliharaan	0,00	22.515.000,00	(22.515.000,00)	(100,00)
5	Beban Perjalanan Dinas	311.069.421,00	549.387.800,00	(238.318.379,00)	(43,38)
6	Beban Bantuan Sosial	99.700.000,00	56.580.000,00	43.120.000,00	76,21
7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	414.918.697,24	90.538.839,00	324.379.858,24	358,28
Jumlah		3.242.821.200,24	4.000.432.252,00	(757.611.051,76)	(18,94)

Penjelasan masing-masing beban adalah sebagai berikut :

a. Beban Pegawai

Beban Pegawai tahun 2017 adalah sebesar Rp. 1.993.812.332,00. Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp. 2.621.350.197,00 maka terjadi penurunan sebesar Rp. (627.537.865,00) atau (23,94%) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.8 Nilai Beban Pegawai

No.	Beban Pegawai	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Gaji dan Tunjangan	1.546.967.846,00	1.845.053.197,00	(298.085.351,00)	(16,15)
2	Tambahan Penghasilan PNS	238.583.125,00	168.797.000,00	69.786.125,00	29,25
3	Honorarium PNS	207.858.000,00	518.800.000,00	(310.942.000,00)	(59,93)
4	Honorarium Non PNS	0,00	46.500.000,00	(46.500.000,00)	(100,00)
5	Uang untuk diberikan kepada Pihak Ketiga	0,00	9.500.000,00	(9.500.000,00)	(100,00)
9	Honorarium Non Pegawai	0,00	32.700.000,00	(32.700.000,00)	(100,00)
Jumlah Beban Pegawai		1.993.812.332,00	2.621.350.197,00	(627.537.865,00)	(23,94)

b. Beban Persediaan

Beban Persediaan Tahun 2017 sebesar Rp.304.819.750,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp. 417.462.291,00 maka terjadi penurunan sebesar Rp. (112.642.541,00) atau (26,98%) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.9 Nilai Beban Persediaan

No.	Beban Persediaan	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
1	Beban Bahan Pakai Habis	60.408.250,00	133.702.291,00	(73.294.041,00)	(54,82)
2	Beban Bahan/Material	0,00	13.000.000,00	(13.000.000,00)	(100,00)
3	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	31.312.000,00	0,00	31.312.000,00	100,00
4	Beban Cetak dan Penggandaan	28.637.500,00	62.645.000,00	(34.007.500,00)	(54,29)
5	Beban Makanan dan Minuman	73.462.000,00	124.115.000,00	(50.653.000,00)	(40,81)
6	Beban Pakaian Dinas dan Atributnya	10.500.000,00	55.500.000,00	(45.000.000,00)	(81,08)
7	Beban Hadiah	0,00	28.500.000,00	(28.500.000,00)	(100,00)
8	Beban Uang Saku/Transport	100.500.000,00	0,00	100.500.000,00	100,00
Jumlah		304.819.750,00	417.462.291,00	(112.642.541,00)	(26,98)

c. Beban Jasa

Jumlah beban jasa pada tahun 2017 sebesar Rp.118.501.000,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.242.598.125,00 maka terjadi penurunan sebesar Rp.(124.097.125,00) atau (51,15%) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.10 Nilai Beban Jasa

No.	Beban Jasa	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
1	Beban Jasa Kantor				
	Beban Telpon	399.000,00	4.902.500,00	(4.503.500,00)	(91,86)
	Beban Surat Kabar/Majalah	3.590.000,00	5.010.000,00	(1.420.000,00)	(28,34)
	Beban Kawat/Faksimili/ Internet/Intranet /TV Kabel/TV Satelit	4.903.500,00	180.000,00	4.723.500,00	2.624,17
	Beban	0,00	500.000,00	(500.000,00)	(100,00)

No.	Beban Jasa	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
	Paket/Pengiriman				
	Beban Jasa Non Pegawai	49.650.000,00	159.000.000,00	(109.350.000,00)	(68,77)
	Beban Jasa Perawatan Halaman Kantor	2.400.000,00	2.850.000,00	(450.000,00)	(15,79)
	Beban Jasa Perawatan Komputer	8.350.000,00	0,00	8.350.000,00	100,00
	Beban Jasa Publikasi/Iklan	6.000.000,00	1.300.000,00	4.700.000,00	361,54
	Beban Jasa Kesenian dan Olahraga	0,00	5.500.000,00	(5.500.000,00)	(100,00)
	Jumlah	75.292.500,00	179.242.500,00	(103.950.000,00)	(57,99)
3	Beban Perawatan Kendaraan Bermotor				
	Beban Jasa Service	8.416.000,00	8.680.625,00	(264.625,00)	3,05
	Beban Pajak Kendaraan	3.593.500,00	0,00	3.593.500,00	100,00
	Jumlah	12.009.500,00	8.680.625,00	3.328.875,00	38,35
4	Beban Sewa				
	Beban Sewa	13.717.000,00	54.675.000,00	(40.958.000,00)	(74,91)
	Jumlah	13.717.000,00	54.675.000,00	(40.958.000,00)	(74,91)
5	Beban Jasa Narasumber				
	Beban Narasumber	17.482.000,00	0,00	17.482.000,00	100,00
	Jumlah	17.482.000,00	0,00	17.482.000,00	100,00
	Total	118.501.000,00	242.598.125,00	(124.097.125,00)	(51,15)

d. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan pada tahun 2017 sebesar Rp.0,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp. 22.515.000,00 maka terjadi penurunan sebesar Rp.(22.515.000,00) atau (100,00%) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.11 Nilai Beban Pemeliharaan

No.	Beban Pemeliharaan	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/ Penurunan	%
1	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	0,00	13.015.000,00	(13.015.000,00)	(100,00)
2	Beban Pemeliharaan Gedung dan bangunan	0,00	9.000.000,00	(9.000.000,00)	(100,00)
	Jumlah	0,00	22.515.000,00	(22.515.000,00)	(100,00)

e. Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas untuk tahun 2017 sebesar Rp.311.069.421,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.549.387.800,00 maka terjadi penurunan sebesar Rp. (238.318.379,00) atau sebesar (43,38%) dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.12 Nilai Beban Perjalanan Dinas

No	Beban Perjalanan Dinas	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Perjalanan Dinas Dalam Daerah	62.883.000,00	172.665.000,00	(109.782.000,00)	(63,58)
2	Beban Perjalanan Dinas Luar Daerah	248.186.421,00	376.722.800,00	(128.536.379,00)	(34,12)
Total		311.069.421,00	549.387.800,00	(238.318.379,00)	(43,38)

f. Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial untuk tahun 2017 senilai Rp. 99.700.000,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.56.580.000,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp. 43.120.000,00 atau sebesar 76,21 % dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.13 Nilai Beban Bantuan Sosial

No.	Beban Bantuan Sosial	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Beban Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat Lainnya	99.700.000,00	56.580.000,00	43.120.000,00	76,21
Jumlah		99.700.000,00	56.580.000,00	43.120.000,00	76,21

g. Beban Penyusutan dan Amortisasi

1) Beban penyusutan aset tetap

Beban penyusutan atas aset tetap dan aset tak berwujud tahun 2017 sebesar Rp.414.918.697,24 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp. 90.538.839,00 maka terjadi kenaikan sebesar Rp. 324.379.858,24 atau sebesar 358,28% dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 5.14 Nilai Beban Penyusutan Aset Tetap

No.	Beban Penyusutan	2017 (Rp)	2016 (Rp)	Kenaikan/Penurunan	%
1	Peralatan dan Mesin	410.824.697,24	88.340.839,00	322.483.858,24	365,05
2	Gedung dan Bangunan	4.094.000,00	2.198.000,00	1.896.000,00	86,26
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00	0,00
Jumlah		414.918.697,24	90.538.839,00	324.379.858,24	358,28

2) Beban Amortisasi

Beban Amortisasi tahun 2017 sebesar Rp.0,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.0,00

h. Beban Penyisihan

Beban penyisihan di hitung dengan berpedoman pada Peraturan Walikota Bima Nomor 43 Tahun 2016 tentang Perubahan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Bima.

Beban penyisihan piutang tahun 2017 sebesar Rp.0,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.0,00

i. Beban Penyisihan Dana Bergulir

Beban penyisihan dana bergulir tahun 2017 sebesar Rp. 0,00 Jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp.0,00 maka tidak terjadi perubahan.

5.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

5.3.1 Ekuitas Awal

Ekuitas awal tahun 2017 sebesar Rp. 597.799.425,93 yang bersumber dari ekuitas akhir tahun 2016. Jika dibandingkan Ekuitas awal tahun 2016 sebesar Rp. 387.187.714,78 maka terdapat peningkatan sebesar Rp. 210.611.711,15 (32,23%).

5.3.2 Surplus/Defisit LO

Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan sebesar Rp. (3.242.821.200,24) yang bersumber dari Surplus/Defisit Laporan Operasional tahun berjalan.

5.3.3 Koreksi

Koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar.

a) Koreksi Persediaan

Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya;

b) Koreksi Revaluasi (Penilaian Kembali) Aset Tetap

Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi (penilaian kembali) aset tetap merupakan selisih antara nilai revaluasi dengan nilai yang tercatat aset tetap.

c) Koreksi Ekuitas Lainnya

Koreksi lainnya yang mempengaruhi kenaikan/penurunan nilai ekuitas.

5.3.4 Kewajiban untuk dikonsolidasikan

Nilai Kewajiban untuk dikonsolidasikan pada tahun 2017 sebesar Rp.2.869.797.142,00 dibandingkan dengan nilai tahun 2016 sebesar Rp. 4.224.595.764,00 maka terjadi penurunan sebesar 32,07 % atau senilai Rp. 1.354.798.622,00

5.3.5 Ekuitas Akhir

Ekuitas akhir tahun 2017 sebesar Rp. 445.767.919,68 dan jika dibandingkan Ekuitas akhir tahun 2016 sebesar Rp.597.799.425,93 maka terdapat penurunan sebesar Rp.152.031.506,25 atau sebesar 25,43%

5.4 Penjelasan Pos-Pos Neraca

5.4.1 Aset

a. Aset Lancar

1) Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan merupakan pendapatan Retribusi/pajak sebesar Rp. 0,00 yang belum disetorkan ke kas daerah per 31 Desember 2017.

2) Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo kas di bendahara pengeluaran sebesar Rp.0,00 merupakan saldo yang belum dipertanggungjawabkan oleh bendahara pengeluaran satuan kerja perangkat daerah (SKPD) per 31 Desember 2017.

3) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas atau Utang Pemotongan Pajak Pusat PPN dan PPh Tahun 2017 yang belum disetorkan ke Kas Negara atau Kas Daerah pada Tahun 2017 sebesar Rp.0,00.

4) Piutang Pajak

Saldo Piutang Pajak merupakan tagihan Pemerintah Kota Bima kepada wajib pajak atas pajak daerah Per 31 Desember 2017 dengan rincian sebagai berikut:

5) Piutang Retribusi

Saldo Piutang Retribusi merupakan tagihan Pemerintah Kota Bima kepada wajib retribusi atas piutang retribusi pasar grosir dan/atau pertokoan, dan retribusi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dengan rincian sebagai berikut:

6) Penyisihan Piutang

Penyisihan piutang tak tertagih adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain.

Penyisihan Piutang tahun 2017 sebesar Rp.0,00

7) Belanja/Beban dibayar dimuka

Belanja/Beban dibayar dimuka adalah Beban yang dibayar dimuka secara tunai dan dicatat sebagai aset sebelum digunakan atau dikonsumsi.

Belanja/Beban dibayar dimuka tahun 2017 sebesar Rp. 0,00

8) Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan bagian piutang jangka panjang atas hasil penjualan aset yang akan jatuh tempo dalam kurun waktu maksimal 12 bulan. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang ke dalam piutang jangka pendek. Reklasifikasi ini dilakukan karena adanya tagihan angsuran jangka panjang yang jatuh tempo pada tahun berjalan.

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran tahun 2017 sebesar Rp.0,00

9) Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi merupakan reklasifikasi aset lain-lain yang berupa TP/TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TP/TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi tahun 2017 sebesar Rp. 0,00

10) Piutang Lainnya

Saldo Piutang lainnya merupakan saldo Piutang Deviden yang belum disetor ke Kas Daerah sebesar Rp.0,00

11) Persediaan

Saldo Persediaan sebesar RP. 0.00 per 31 Desember 2017

b. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang merupakan investasi non permanen berupa Dana Bergulir per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 60.975.000,00.

c. Aset Tetap

Jumlah Aset Tetap tahun 2017 sebesar Rp. 376.585.417,68 dan apabila dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp. 294.616.062,93 maka Aset Tetap tahun 2017 mengalami peningkatan sebesar Rp. 81.969.35,75 atau 21,76 %.

Rincian Aset Tetap adalah sebagai berikut :

Tabel 5.15 Nilai Aset Tetap

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Tanah	0,00	0,00
2.	Peralatan dan Mesin	937.237.899,93	590.939.899,93
3.	Gedung dan Bangunan	163.760.000,00	163.760.000,00
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00
5.	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
7.	Akumulasi Penyusutan	(724.412.482,25)	(460.083.837,00)
Jumlah		376.585.417,68	294.616.062,93

Penjelasan terhadap kondisi Aset Tetap tersebut, secara umum dapat digambarkan sebagai berikut :

1) Peralatan dan Mesin

Jumlah Peralatan dan Mesin Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak per 31 Desember 2017 sebesar Rp.937.237.899,93 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.16 Nilai Peralatan dan Mesin

Keterangan	31 Desember 2017	31 Desember 2016
1. Alat Besar Angkutan	399.377.807,69	181.447.300,00
2. Alat Kantor & Rmh. Tangga	295.188.507,56	397.292.599,93
3. Alat Studio & Komunikasi	9.700.000,00	9.700.000,00
4. Alat Laboratorium	2.500.000,00	2.500.000,00
Jumlah	706.766.315,25	590.939.899,93

Ada penambahan dan pengurangan pada mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin selama tahun 2017, rinciannya adalah sebagai berikut :

Tabel 5.17 Nilai Mutasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin

Keterangan	Nilai Koreksi	Saldo
Saldo Per 31 Desember 2016		590.939.899,93
Penambahan :		348.548.000,00
- Belanja Modal Tahun 2017	42.298.000,00	
- Mutasi Antar SKPD Tahun 2017	306.250.000,00	
Pengurangan :		(2.250.000,00)
- Mutasi Antar SKPD Tahun 2017	(2.250.000,00)	
Saldo Per 31 Desember 2017		937.237.899,93

2) Gedung dan Bangunan

Jumlah Gedung dan Bangunan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 163.760.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.18 Nilai Gedung dan Bangunan

Keterangan	31 Desember 2017	31 Desember 2016
1. Bangunan Gedung	163.760.000,00	163.760.000,00
2. Bangunan Monumen	0,00	0,00
Jumlah	163.760.000,00	163.760.000,00

Mutasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

Tabel 5.19 Nilai Mutasi Aset Tetap Gedung dan Bangunan

Keterangan	Nilai Koreksi	Saldo
Saldo Per 31 Desember 2016		163.760.000,00
Penambahan :		0,00
Pengurangan :		(0,00)
Saldo Per 31 Desember 2017		163.760.000,00

3) Akumulasi Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*Depreciable Assets*) selama masa manfaat aset tetap yang bersangkutan.

Akumulasi penyusutan merupakan pos di neraca yang mengurangi nilai dari aset tetap.

Akumulasi Penyusutan tahun 2017 sebesar Rp.(724.412.482,25) dari aset tetap dan akumulasi penyusutan tahun 2016 sebesar Rp(460.083.837,00)

Tabel 5.20 Nilai Akumulasi Penyusutan

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Tanah	0,00	0,00
2.	Peralatan dan Mesin	(706.766.315,25)	(446.531.670,00)
3.	Gedung dan Bangunan	(17.646.167,00)	(13.552.167,00)
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00
5.	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00
6.	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00	0,00
	Jumlah	(724.412.482,25)	(460.083.837,00)

d. Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya tahun 2017 sebesar Rp. 70.473.312,00 yang terdiri dari :

Tabel 5.21 Nilai Aset Lainnya

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Aset Tak Berwujud	0,00	0,00
2.	Aset Lain-lain	70.473.312,00	70.473.312,00
	Jumlah	70.473.312,00	70.473.312,00

1) Aset Tak Berwujud

Saldo aktiva tak berwujud sebesar Rp. 0,00.

2) Aset Lain-lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2017 sebesar Rp.70.473.312,00 yang bersumber dari Aset Tetap dalam keadaan Rusak Berat, Aset Tetap yang Hilang dan Tidak Diketahui Keberadaannya dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.22 Nilai Aset Lain lain

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Rusak Berat	70.473.312,00	302.358.312,00
2.	Hilang	0,00	1.712.500,00
3.	Doble Pencatatan	0,00	0,00
Jumlah		70.473.312,00	304.070.812,00

5.4.2 Kewajiban

a. Kewajiban Jangka Pendek

1) Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang PFK Tahun Anggaran 2017 dan Tahun Anggaran 2016 masing-masing sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00 dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5.23 Nilai Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

No.	Uraian	Per 31 Desember 2017	Per 31 Desember 2016
1.	Iuran Pegawai		
2.	Taperum		
3.	Askes		
4.	PPN		
5.	PPH Pasal 21		
6.	PPH Pasal 23		
7.	PPH Pasal 25		
8.	PPH pasal 4 (2)		
Jumlah			

2) Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban yang timbul karena adanya kas yang telah diterima tetapi sampai dengan tanggal neraca seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain.

Pendapatan Diterima Dimuka tahun 2017 sebesar Rp. 0,00.

3) Utang Belanja

Utang Belanja adalah utang pemerintah daerah yang timbul karena pemerintah daerah mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dengan pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan di kemudian hari atau sampai dengan tanggal pelaporan belum dilakukan pembayaran.

Utang Belanja tahun 2017 adalah sebesar Rp.0,00

4) Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang jangka pendek lainnya diakui pada saat terdapat/timbulnya klaim kepada pemerintah daerah namun belum ada pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Utang jangka pendek lainnya tahun 2017 adalah sebesar Rp. 0,00

5.4.3 Ekuitas

Ekuitas merupakan kekayaan bersih SKPD yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban SKPD pada tanggal laporan. Ekuitas terdiri atas ekuitas dan R/K PPKD.

Total ekuitas SKPD Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima Tahun 2017 sebesar Rp. 445.767.919,68.

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN SKPD

Pembentukan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016.

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut di atas, tugas pokok dan fungsi yang Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas PP dan PA Kota Bima.

Mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- Menyusun program dan anggaran;
- Pengelolaan Keuangan;
- Pengelolaan kelengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik daerah/negara;
- Pengelolaan urusan ASN;
- Penyusunan perencanaan di bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga, data dan informasi, bidang pemenuhan hak anak serta bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
- Perumusan kebijakan teknis di bidang kualitas hidup perempuan, kualitas keluarga pemenuhan hak anak serta bidang perlindungan hak perempuan dan perlindungan khusus anak;
- Pelaksanaan pelayanan PP di bidang ekonomi, sosial politik dan hukum serta kualitas keluarga, data dan informasi;
- Pelaksanaan pelayanan pengasuhan alternatif dan pendidikan, pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Pelaksanaan pelayanan hak sipil, informasi dan partisipasi;
- Pelaksanaan pelayanan kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- Pelaksanaan pelayanan perlindungan khusus anak dan perempuan;
- Pelaksanaan pelayanan kekerasan perempuan dan anak;
- Pelaksanaan kerja sama administrasi PP dan perlindungan anak;
- Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang PP dan PA;
- Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas PP dan PA; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas PP dan PA membantu tugas Kepala Dinas PP dan PA, yaitu Mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan penyusunan program dan pelaporan agar tugas-tugas dan kegiatan pada lingkup Dinas PP dan PA Kota Bima dapat berjalan lancar.

Mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas

- Pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
- Pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan organisasi dan tatalaksana, tata usaha dan rumah tangga dilingkungan Dinas;
- Penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
- Pengelolaan urusan keuangan dan barang inventaris milik/kekayaan daerah dan negara dilingkungan Dinas; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya. di bantu oleh :

a. Kasubag Umum dan Kepegawaian Mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik daerah/negara:

- Penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- Pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan Pegawai;
- Pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan berkala, Jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- Pelaksanaan urusan Tata usaha, kearsipan, rumah tangga keamanan dan kebersihan;
- Pelaksanaan penataan administrasi barang milik daerah/negara;
- Pelaksanaan urusan kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- Penyusunan laporan kegiatan Sub Bagian Umum dan kepegawaian; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

b. Kasubag Perencanaan dan Keuangan membawahi Bendahara rutin, Gaji, Gudang, Pembantu penerima. Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran dan keuangan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

- Penyusunan rencana kerja dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana program;
- Penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan program di bidang PP dan PA;
- Penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di bidang PP dan PA;
- Pemanatauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- Penyusunan laporan dibidang keuangan seperti urusan akuntansi, verifikasi keuangan, gaji perbendaharaan, pengolahan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian revisi anggaran; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Serta melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, bimbingan teknis, fasilitas teknis dan laporan yang meliputi pelaksanaan koordinasi dan pengendalian dalam program dan penyusunan laporan dan melakukan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, evaluasi dan memberikan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran dan penyusunan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.

3. Kepala Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Gender

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapanp perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang PP dan Gender :

- Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang Ekonomi, Sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang Ekonomi, Sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gendre dan PP di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyaiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan. Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan , pengolahan, analisis penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;

- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender PP di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan fasilitas dan distribusi, kebijakan pengumpuln, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pengumpulan data dan informasi gender PP di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga;
- Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender;
- Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan Pemberdayaan Perempuan;
- Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak;
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi, sosial, politik hukum dan kualitas keluarga; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya. di bantu oleh :
 - a. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Gender di bidang Ekonomi Mempunyai tugas :
 - Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi;
 - Penyiapan forum koordinasi penyusunan kabijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang Ekonomi;
 - Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi;
 - Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi;
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang ekonomi;
 - Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan Pemberdayaan Perempuan di bidang ekonomi;
 - Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;

- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- Penyiapan fasilitasi, sosialisasi dan distribusi, kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Gender di bidang ekonomi;
- Penyiapan pelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
- Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi;
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang ekonomi

b. Saksi Pemberdayaan Perempuan dan Gender sosial politik dan Hukum

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang sosial, politik dan hukum;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gendre dan PP di bidang sosial, politik dan hukum;
- Penyiapan perumusan kajian. Penyiapan Koordinasi dan sinkronisasi. Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan adistribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang sosial, politik dan hukum;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi. Penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan dan PP di bidang sosial politik dan hukum;
- Pemanatauan analisis, evaluasi dan pelaporan .penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaam gender da PP di bidang sosial politik dan hukum;
- Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial politik dan hukum;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;

- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi. Penyajian koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi gender di bidang sosial, politik dan hukum;
 - Penyiapan kelembagaan pengarusutamaan gender di bidang ekonomi;
 - Penyiapan standarisasi lembaga penyedia layanan perempuan di bidang ekonomi; dan
 - Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang sosial, politik dan hukum.
- c. Seksi Pemberdayaan Perempuan dan Gender Bidang Kualitas Keluarga, Data dan Informasi mempunyai tugas :
- Penyiapan perumusan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga.
 - Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan perumusan kajian kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga;
 - Penyipian fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga;
 - Pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pelaksanaan pengarusutamaan gender dan PP di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pengumpulan data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga;
 - Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi gender di bidang kualitas keluarga;

- Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas keluarga dalam mewujudkan kesetaraan gender dan hak anak; dan
- Pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi gender di bidang kualitas keluarga.

4. Kepala Bidang Pemenuhan Hak Anak

Mempunyai tugas

- Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- Penyipian koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan kesehatan dan kesejahteraan dan pendidikan kreativitas dan keluarga budaya;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kabijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan , serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak terkait hak sipil, informasi dan partisipasi, pengasuhan, keluarga dan lingkungan, kesehatan dan kesejahteraan serta pendidikan, kreativitas dan kegiatan budaya;
- Penyiapan analisis, evaluasi dan pelaporan, penerapan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;

- Penyiapan fasilitas sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data informasi di bidang pemenuhan hak anak;
- Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha;
- Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak; dan
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pemenuhan hak anak. di bantu oleh :

a. Saksi Hak Pendidikan dan Budaya.

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan perumusan kajian. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan Fasilitas, sosialisasi dan distribusi. Penyiapan Pemberian bimbingan teknis dan supervisi. Pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan, analisis dan penyajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyedia data dan informasi di bidang pengasuhan

alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dan
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang kegiatan budaya .

b. Saksi Hak Sipil, Informasi dan Partisipasi.

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan perumusan kajian. Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan Fasilitas, sosialisasi dan distribusi. Penyiapan Pemberian bimbingan teknis dan supervisi. Pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan pemenuhan hak anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;

- Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan, analisis dan penyajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyedia data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah, dan dunia usaha di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya;
- Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang dan kegiatan budaya; dan
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang pengasuhan alternatif dan pendidikan serta pemanfaatan waktu luang kegiatan budaya .

c. Saksi Kesehatan Dasar dan kesejahteraan.

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang Kesehatan Dasar dan Kesejahteraan;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;

- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pemenuhan hak anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan penguatan dan pengembangan penyedia layanan peningkatan kualitas hidup anak di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan;
 - Penyiapan pelembagaan pemenuhan hak anak pada lembaga pemerintah, nonpemerintah dan dunia usaha di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan; dan Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi di bidang kesehatan dasar dan kesejahteraan.
5. Kepala Bidang Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak, Mempunyai tugas :
- Penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dan anak.
 - Penyiapan perumusan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;

- Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan terhadap penanganan kekerasan perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan penguatan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

- Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan daerah terkait dengan tugas dan fungsinya. di bantu oleh :

c. Saksi Perlindungan Perempuan.

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kajian di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana dan perdagangan orang;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi, evaluasi dan distribusi kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan didalam

- rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan didalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang.
 - Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan di bidang ketenagakerjaan, dalam kondisi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan perlindungan perempuan di bidang perlindungan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang;
 - Pemantauan analisis, sosialisasi, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang pencegahan dan penanganan kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang; dan
 - Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan dan PP korban kekerasan di dalam rumah tangga, di bidang ketenagakerjaan, dalam situasi darurat dan kondisi khusus serta dari tindak pidana perdagangan orang.

d. Saksi Perlindungan Hak Perempuan dan Perlindungan Khusus Anak

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- Penyiapan forum koordinasi Penyusunan Kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;

- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan di bidang perlindungan khusus anak;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakandi bidang perlindungan khusus anak;
- Penyiapan penguatan dan pengembangan lembaga penyedia layanan bagi anak yang memerlukan perlindungan khusus anak; danPemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan di bidang perlindungan khusus anak.

e. Saksi Data Kekerasan Perempuan dan Anak.

Mempunyai tugas :

- Penyiapan perumusan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- Penyiapan forum koordinasi penyusunan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- Penyiapan perumusan kajian kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- Penyiapan koordinasi dan sinkronisasi penerapan kebijaka pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- Penyiapan fasilitas, sosialisasi dan distribusi kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak;
- Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi penerapan kebijakan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dan informasi kekerasan terhadap perempuan dan anak.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

7. Staf.

Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima dipimpin oleh kapala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bimasesuai dengan Surat Keputusan Walikota No 821.2/2174/BKD/XII/2016 tanggal 30 Desember tentang pengangkatan Jabatan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima tahun 2017.

Dalam menjalankan penyelenggaraan pemerintahan tahun 2017 didukung dengan SDM sebagai berikut :

Data Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Eselonering:

No	Eselon	Jenjang Pendidikan					Jumlah Pegawai
		SMP	SMA	D3/D2/D1	S1	S2	
1	Eselon II					1	1
2	Eselon III				4		4
3	Eselon IV		1	1	9		11
4	Non Eselon	1	1	1	4		7
	Jumlah						23

Data Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Pendidikan:

No	Pendidikan	Golongan				Jumlah Pegawai
		I	II	III	IV	
1	S2				1	1
2	S1			12	5	17
3	D3/D2/D1			2		2
4	SMA		1	1		2
5	SMP	1				1
6	SD	-	-	-	-	-
	Jumlah					23

BAB VI

P E N U T U P

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kota Bima yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima untuk Tahun Anggaran 2017. Laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan 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.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kota Bima Tahun Anggaran 2017 ini, perlu kami simpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Tahun Anggaran 2017 memberikan informasi tentang Realisasi Pendapatan, Belanja, Pembiayaan dan SILPA.
 - a. Realisasi Pendapatan sebesar Rp. 0,00 atau 0,00 % dari yang dianggarkan sebesar Rp. 0,00 dalam DPA Tahun Anggaran 2017.
 - b. Realisasi Belanja sebesar Rp. 2.869.797.142,00 atau 93,89 % dari yang dianggarkan sebesar Rp. 3.056.641.446,48 Tahun Anggaran 2017.
 - c. Realisasi Pembiayaan *Netto* sebesar Rp. 0,00 atau 0,00 % dari yang ditargetkan sebesar Rp. 0,00 Tahun Anggaran 2017.
 - d. Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA) sebesar Rp. 2.869.797.142,00 untuk Tahun Anggaran 2017.
2. Laporan Operasional menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam Pendapatan-LO, beban dan surplus/defisit operasional dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Realisasi Pendapatan-LO sebesar Rp. 0,00 atau 0,00 % dari yang dianggarkan sebesar Rp. 0,00 dalam DPA Tahun Anggaran 2017;
 - b. Realisasi Beban Operasi sebesar Rp. 3.242.821.200,24 atau (18,94%) dengan rincian sebagai berikut :
 - Realisasi Beban Pegawai Rp. 1.993.812.332,00 atau (23,94%)
 - Realisasi Beban Barang dan Jasa Rp. 734.390.171,00 atau (40,39%)
 - Realisasi Beban Bunga Rp. 0,00 atau 0,00 %
 - Realisasi Beban Subsidi Rp. 0,00 atau 0,00 %
 - Realisasi Beban Hibah Rp. 0,00 atau 0,00 %
 - Realisasi Beban Bantuan Sosial Rp. 99.700.000,00 atau 76,21 %
 - Realisasi Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp. 414.918.697,24 atau 358,28%
 - c. Surplus/Defisit-LO sebesar Rp. (3.242.821.200,24) sebesar atau (18,94%).

3. Laporan Perubahan Ekuitas
4. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana Per 31 Desember 2017.
 - a. Dari Neraca tersebut diinformasikan bahwa nilai aset sebesar Rp. 447.058.729,68 yang terdiri dari :
 - Jumlah Aset Lancar sebesar Rp. 0,00
 - Jumlah Investasi Jangka Panjang sebesar Rp. 0,00
 - Jumlah Aset Tetap sebesar Rp. 376.585.417,68
 - Jumlah Aset Lainnya adalah sebesar Rp. 70.473.312,00
 - b. Jumlah Kewajiban per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 0,00
 - c. Jumlah Ekuitas per 31 Desember 2017 adalah sebesar Rp. 447.058.729,68
 - d. Jumlah kewajiban dan ekuitas dana per 31 Desember 2017 sebesar Rp. 447.058.729,68.

Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar Pengguna Laporan Keuangan dapat memperoleh informasi tentang hal-hal yang termuat dalam Laporan Keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang capaian kinerja, kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar isi atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi APBD dan Neraca.

Kami berharap penyampaian catatan atas laporan keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban dan independensi dalam pengelolaan keuangan daerah.

Raba - Bima, Februari 2018

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang

(Drs. M. Nur H. Amajid, MH)

Nip.19650213 199203 1 011



PEMERINTAH KOTA BIMA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

Urusan Pemerintahan : 2 Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar
Bidang Pemerintahan : 2 . 02 Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Unit Organisasi : 2 . 02 . 01 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Sub Unit Organisasi : 2 . 02 . 01 . 01 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO. URUT	URAIAN	ANGGARAN 2017	REALISASI 2017	(%)	REALISASI 2016
5	BELANJA	3,056,641,446.48	2,869,797,142.00	93.89	4,224,595,764.00
5 . 1	BELANJA OPERASI	3,009,343,446.48	2,827,499,142.00	93.96	3,909,005,964.00
5 . 1 . 1	Belanja Pegawai	2,098,572,946.48	1,993,408,971.00	94.99	2,610,962,748.00
5 . 1 . 2	Belanja Barang dan Jasa	810,770,500.00	734,390,171.00	90.58	1,241,463,216.00
5 . 1 . 6	Belanja Bantuan Sosial	100,000,000.00	99,700,000.00	99.70	56,580,000.00
5 . 2	BELANJA MODAL	47,298,000.00	42,298,000.00	89.43	315,589,800.00
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	47,298,000.00	42,298,000.00	89.43	201,829,800.00
5 . 2 . 3	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0.00	0.00	0.00	113,760,000.00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(3,056,641,446.48)	(2,869,797,142.00)	93.89	(4,224,595,764.00)
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(3,056,641,446.48)	(2,869,797,142.00)	93.89	(4,224,595,764.00)

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

Kota Bima, 31 Desember 2017
**Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak**

Drs. H. M. NUR A. MAJID, M.H
NIP. 196502131992031011

5.1.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	2,162,000.00	2,162,000.00	2,162,000.00	0.00
5.1.2.01.10	Belanja Spanduk/Umbul-umbul/Bendera/Baliho	19,950,000.00	18,950,000.00	18,950,000.00	(1,000,000.00)
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	78,079,000.00	75,292,500.00	75,292,500.00	(2,786,500.00)
5.1.2.03.01	Belanja Telepon	399,000.00	399,000.00	399,000.00	0.00
5.1.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	5,400,000.00	3,590,000.00	3,590,000.00	(1,810,000.00)
5.1.2.03.06	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	5,880,000.00	4,903,500.00	4,903,500.00	(976,500.00)
5.1.2.03.12	Belanja Jasa Non Pegawai	49,650,000.00	49,650,000.00	49,650,000.00	0.00
5.1.2.03.13	Belanja Jasa Penanganan Perkara	2,400,000.00	2,400,000.00	2,400,000.00	0.00
5.1.2.03.16	Belanja Jasa Perawatan Komputer	8,350,000.00	8,350,000.00	8,350,000.00	0.00
5.1.2.03.19	Belanja Jasa Publikasi/Iklan	6,000,000.00	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	74,013,000.00	43,321,500.00	43,321,500.00	(30,691,500.00)
5.1.2.05.01	Belanja Jasa Service	15,000,000.00	8,416,000.00	8,416,000.00	(6,584,000.00)
5.1.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	15,653,000.00	15,415,000.00	15,415,000.00	(238,000.00)
5.1.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	37,260,000.00	15,897,000.00	15,897,000.00	(21,363,000.00)
5.1.2.05.05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	6,100,000.00	3,593,500.00	3,593,500.00	(2,506,500.00)
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	31,299,750.00	28,637,500.00	28,637,500.00	(2,662,250.00)
5.1.2.06.01	Belanja Cetak	8,120,000.00	6,620,000.00	6,620,000.00	(1,500,000.00)
5.1.2.06.02	Belanja Penggandaan	17,263,750.00	16,245,500.00	16,245,500.00	(1,018,250.00)
5.1.2.06.03	Belanja Penjilidan	5,891,000.00	5,772,000.00	5,772,000.00	(119,000.00)
5.1.2.06.04	Belanja Cetak Foto/Dokumentasi	25,000.00	0.00	0.00	(25,000.00)
5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	9,100,000.00	8,350,000.00	8,350,000.00	(750,000.00)
5.1.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	350,000.00	350,000.00	350,000.00	0.00
5.1.2.07.03	Belanja Sewa Ruang Rapat/Pertemuan	8,750,000.00	8,000,000.00	8,000,000.00	(750,000.00)
5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	7,117,000.00	5,367,000.00	5,367,000.00	(1,750,000.00)
5.1.2.10.01	Belanja Sewa Meja Kursi	1,643,000.00	993,000.00	993,000.00	(650,000.00)
5.1.2.10.05	Belanja Sewa Tenda	900,000.00	600,000.00	600,000.00	(300,000.00)
5.1.2.10.07	Belanja Sewa Sound System	3,174,000.00	2,674,000.00	2,674,000.00	(500,000.00)
5.1.2.10.08	Belanja Sewa Tanaman Hias	1,400,000.00	1,100,000.00	1,100,000.00	(300,000.00)
5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	86,507,000.00	73,462,000.00	73,462,000.00	(13,045,000.00)
5.1.2.11.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	32,690,000.00	28,090,000.00	28,090,000.00	(4,600,000.00)
5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	49,067,000.00	41,027,000.00	41,027,000.00	(8,040,000.00)
5.1.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	4,750,000.00	4,345,000.00	4,345,000.00	(405,000.00)
5.1.2.12	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	10,500,000.00	10,500,000.00	10,500,000.00	0.00
5.1.2.12.04	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	10,500,000.00	10,500,000.00	10,500,000.00	0.00
5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	319,789,750.00	311,069,421.00	311,069,421.00	(8,720,329.00)
5.1.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	63,611,750.00	62,883,000.00	62,883,000.00	(728,750.00)
5.1.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	256,178,000.00	248,186,421.00	248,186,421.00	(7,991,579.00)
5.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	114,000,000.00	100,500,000.00	100,500,000.00	(13,500,000.00)

5 . 1 . 2 . 23 . 05	Uang Saku Peserta Pelatihan, Sosialisasi Bimtek dan Lainnya	114,000,000.00	100,500,000.00	100,500,000.00	(13,500,000.00)
5 . 1 . 2 . 32	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	18,682,000.00	17,482,000.00	17,482,000.00	(1,200,000.00)
5 . 1 . 2 . 32 . 01	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli	18,682,000.00	17,482,000.00	17,482,000.00	(1,200,000.00)
5 . 1 . 6	Belanja Bantuan Sosial	100,000,000.00	99,700,000.00	99,700,000.00	(300,000.00)
5 . 1 . 6 . 01	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	100,000,000.00	99,700,000.00	99,700,000.00	(300,000.00)
5 . 1 . 6 . 01 . 03	Belanja Bantuan Sosial kepada Kepada Kelompok Masyarakat Lainnya	100,000,000.00	99,700,000.00	99,700,000.00	(300,000.00)
5 . 2	BELANJA MODAL	47,298,000.00	42,298,000.00	42,298,000.00	(5,000,000.00)
5 . 2 . 2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	47,298,000.00	42,298,000.00	42,298,000.00	(5,000,000.00)
5 . 2 . 2 . 15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
5 . 2 . 2 . 15 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	3,000,000.00	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
5 . 2 . 2 . 16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	37,898,000.00	32,898,000.00	32,898,000.00	(5,000,000.00)
5 . 2 . 2 . 16 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	37,898,000.00	32,898,000.00	32,898,000.00	(5,000,000.00)
5 . 2 . 2 . 18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	6,400,000.00	6,400,000.00	6,400,000.00	0.00
5 . 2 . 2 . 18 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Cetak	6,400,000.00	6,400,000.00	6,400,000.00	0.00
	SURPLUS / DEFISIT	(3,056,641,446.48)	(2,869,797,142.00)	(2,869,797,142.00)	186,844,304.48
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(3,056,641,446.48)	(2,869,797,142.00)	(2,869,797,142.00)	186,844,304.48

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

Kota Bima, 31 Desember 2017
**Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak**

Drs. H. M. NUR A. MAJID, M.H
NIP. 196502131992031011

9.1.9	Beban Lain-lain	0.00	0.00	0.00	0.00
9.1.10	Beban Penyisihan Dana Bergulir	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.5	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0.00	0.00	0.00	0.00
9.2.6	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(3,242,821,200.24)	(4,000,432,252.00)	757,611,051.76	(18.94)
	KEGIATAN NON OPERASIONAL				
8.4.1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
8.4.3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3.2	Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
9.3.3	Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	(3,242,821,200.24)	(4,000,432,252.00)	757,611,051.76	(18.94)
	POS LUAR BIASA				
8.5.1	Pendapatan Luar Biasa - LO	0.00	0.00	0.00	0.00
9.4.1	Beban Luar Biasa	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA	0.00	0.00	0.00	0.00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(3,242,821,200.24)	(4,000,432,252.00)	757,611,051.76	(18.94)

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

Kota Bima, 31 Desember 2017
**Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak**

Drs. H. M. NUR A. MAJID, M.H

NIP. 196502131992031011



PEMERINTAH KOTA BIMA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 2 . 02 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Unit Organisasi : 2 . 02 . 01 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Sub Unit Organisasi : 2 . 02 . 01 . 01 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

URAIAN	2017	2016
EKUITAS AWAL	597,799,425.93	387,187,714.78
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3,242,821,200.24)	(4,000,432,252.00)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Nilai Persediaan	0.00	0.00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0.00	0.00
Koreksi ekuitas lainnya	220,992,551.99	(13,551,800.85)
Penyisihan Piutang	0.00	0.00
KEWAJIBAN UNTUK DIKONSOLIDASIKAN	2,869,797,142.00	4,224,595,764.00
EKUITAS AKHIR	445,767,919.68	597,799,425.93

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

Kota Bima, 31 Desember 2017
**Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak**

Drs. H. M. NUR A. MAJID, M.H
NIP. 196502131992031011



NERACA PEMERINTAH KOTA BIMA

Per 31 Desember 2017 dan 2016

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan : 2 . 02 Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
Unit Organisasi : 2 . 02 . 01 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
Sub Unit Organisasi : 2 . 02 . 01 . 01 DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

URAIAN	2017	2016
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0.00	0.00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0.00	0.00
Kas di BLUD	0.00	0.00
Kas Dana Kapitasi	0.00	0.00
Kas di Bendahara Dana BOS	0.00	0.00
Setara Kas	0.00	0.00
kas Lainnya	0.00	0.00
Investasi Jangka Pendek	0.00	0.00
Piutang Pendapatan	0.00	0.00
Piutang Lainnya	0.00	0.00
Penyisihan Piutang	0.00	0.00
Beban Dibayar Dimuka	0.00	0.00
Persediaan	0.00	0.00
JUMLAH ASET LANCAR	0.00	0.00
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	0.00	0.00
Investasi dalam Obligasi	0.00	0.00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0.00	0.00
Dana Bergulir	60,975,000.00	60,975,000.00
Penyisihan Dana Bergulir	(60,975,000.00)	(60,975,000.00)
Investasi Non Permanen Lainnya	0.00	0.00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0.00	0.00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0.00	0.00
Investasi Permanen Lainnya	0.00	0.00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen	0.00	0.00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0.00	0.00
ASET TETAP		
Tanah	0.00	0.00
Peralatan dan Mesin	937,237,899.93	590,939,899.93
Gedung dan Bangunan	163,760,000.00	163,760,000.00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0.00	0.00
Aset Tetap Lainnya	0.00	0.00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0.00	0.00
Akumulasi Penyusutan	(724,412,482.25)	(460,083,837.00)
JUMLAH ASET TETAP	376,585,417.68	294,616,062.93
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0.00	0.00
JUMLAH DANA CADANGAN	0.00	0.00
ASET LAINNYA		

Tagihan Jangka Panjang	0.00	0.00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0.00	0.00
Aset Tidak Berwujud	0.00	0.00
Aset Lain-lain	70,473,312.00	304,070,812.00
JUMLAH ASET LAINNYA	70,473,312.00	304,070,812.00
JUMLAH ASET	447,058,729.68	598,686,874.93
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0.00	0.00
Utang Bunga	0.00	0.00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0.00	0.00
Pendapatan Diterima Dimuka	0.00	0.00
Utang Beban	1,290,810.00	887,449.00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0.00	0.00
R/K Pusat	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	1,290,810.00	887,449.00
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	0.00	0.00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0.00	0.00
JUMLAH KEWAJIBAN	1,290,810.00	887,449.00
EKUITAS		
EKUITAS	445,767,919.68	597,799,425.93
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	447,058,729.68	598,686,874.93

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan secara keseluruhan

Kota Bima, 31 Desember 2017
**Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak**

Drs. H. M. NUR A. MAJID, M.H
NIP. 196502131992031011