

**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
KOTA MAGELANG
TAHUN ANGGARAN 2021
(Sampai dengan 31 Desember 2021)**

**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
PEMERINTAH KOTA MAGELANG**

PEMERINTAH KOTA MAGELANG
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN
DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN STATISTIK
TAHUN ANGGARAN 2021

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan laporan keuangan diperlukan untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi dan seluruh transaksi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Magelang pada Perangkat Daerah Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik selama satu periode pelaporan. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan perangkat daerah adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah daerah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum.

Selaku entitas pelaporan, Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang 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 pelaporan 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 dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan

d. Keseimbangan Antargenerasi

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

Penyusunan laporan keuangan perangkat daerah mempunyai tujuan secara umum menyajikan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Sedangkan secara spesifik, pelaporan keuangan perangkat daerah bertujuan untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan menunjukkan/menilai akuntabilitas serta kinerja keuangan suatu entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelola dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial maupun politik, dengan:

1. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
2. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah daerah;
3. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggaran yang ditetapkan;
5. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah daerah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan
7. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

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

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 5 ayat (2);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2016 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyusutan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Walikota Magelang Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kota Magelang;
15. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 06 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2021;
16. Peraturan Walikota Magelang Nomor 84 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
18. Peraturan Walikota Magelang Nomor 49 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2021.
19. Peraturan Walikota Magelang Nomor 45 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Magelang Tahun Anggaran 2021.

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

Sistematika catatan atas laporan keuangan adalah sebagai berikut

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan
- 1.2. Landasan Hukum penyusunan laporan keuangan
- 1.3. Sistematika penulisan catatan atas laporan keuangan

Bab II Ekonomi makro, kebijakan keuangan dan pencapaian target kinerja APBD OPD

- 2.1. Ekonomi makro
- 2.2. Kebijakan keuangan
- 2.3. Indikator pencapaian target kinerja keuangan

Bab III Ikhtisar Pencapaian kinerja keuangan OPD

- 3.1. Ikhtisar realisasi pencapaian target kinerja keuangan
- 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
- 4.2. Basis Akuntansi yang mendasari penyusunan pelaporan keuangan
- 4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD
- 4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan pada OPD

Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan OPD

Rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan OPD

1. Pendapatan
2. Belanja
3. Pembiayaan
4. Aset

Bab VI Pengungkapan atas informasi non keuangan

Bab VII Penutup

BAB II

EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD OPD

2.1. Ekonomi Makro

Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Sedangkan keuangan daerah adalah hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.

Perubahan perkembangan ekonomi dan semakin besarnya tuntutan dalam pelayanan publik dan pelayanan dalam organisasi pemerintahan, menjadikan pemerintah berupaya melakukan perubahan administrasi pemerintahan terutama dalam akuntansi pemerintah. Pemerintah daerah akan berusaha melakukan akselerasi dalam mengiringi tuntutan perubahan dalam penyelesaian administrasi keuangan pemerintah.

Tidak dapat dipungkiri bahwa selama ini penerapan akuntansi pemerintah dilakukan dengan format yang kurang *reliable* dan *valid*. Hal ini mengindikasikan administrasi keuangan pemerintah mempunyai berbagai peluang untuk terjadinya kebocoran keuangan pemerintah, yang tentu saja sangat merugikan. Sedangkan prinsip keuangan negara mengharuskan setiap OPD untuk selalu efisien, efektif, dan ekonomis dalam penggunaan dana, serta akuntabilitas dalam pelaporan.

Dalam struktur Pemerintah Daerah, Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang merupakan suatu entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja yang dipengaruhi oleh situasi ekonomi secara makro antara lain:

- Tuntutan masyarakat untuk mewujudkan informasi keuangan yang transparan dan akuntabilitas semakin tinggi;
- Tingkat kepuasan masyarakat untuk mendapatkan jasa pelayanan dalam penyajian data, informasi, dan teknologi;
- Adanya kerjasama yang baik antara instansi pemerintah maupun luar untuk mewujudkan satu data dan terintegrasi;
- Tingkat inflasi yang belum stabil/Fluktuatif yang menyebabkan kenaikan harga-harga dalam pengadaan infrastruktur.

Dalam dua tahun ini, pandemi COVID-19 tentu saja berdampak terhadap perlambatan pertumbuhan ekonomi nasional, penurunan penerimaan negara, dan peningkatan belanja negara dan pembiayaan. Hal ini tentu saja selain berdampak pada

kesehatan, menurunnya kondisi ekonomi makro, pelaku ekonomi, pelaku usaha, serta perbankan sangatlah terdampak.

Sehubungan dengan hal tersebut maka dalam rangka pemantapan stabilitas ekonomi makro ada beberapa program prioritas yang tertuang dalam pembangunan jangka menengah tahun 2021-2026 antara lain adalah :

1. Memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang;
2. Mewujudkan tercapainya perekonomian daerah yang berdaya saing tinggi, berlandaskan budaya yang unggul, sumber daya manusia yang berkualitas dan madani;
3. Mewujudkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam masyarakat madani.

2.2. Kebijakan Keuangan

Perencanaan pembangunan tahunan Kota Magelang telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2021.

Berdasarkan RKPD Kota Magelang Tahun 2021, Pemerintah Kota Magelang menyusun Kebijakan Umum APBD (KUA) Kota Magelang Tahun Anggaran 2021 dengan mengacu pada pedoman penyusunan APBD sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Magelang Tahun Anggaran 2021 dalam penyusunannya juga berpedoman pula pada Prioritas dan Plafon Anggaran yang merupakan hasil kesepakatan antara Pemerintah Kota Magelang dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Magelang.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Magelang Tahun 2021 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 06 tahun 2020 dan Peraturan Daerah 5 tahun 2021.

APBD terdiri atas pendapatan daerah, belanja daerah, dan pembiayaan daerah. APBD Kota Magelang Tahun Anggaran 2021 berjumlah Rp991.691.941.000,00, dengan rincian sebagai berikut:

a. Pendapatan Daerah	Rp907.280.962.000,00	
b. Belanja Daerah	Rp980.191.941.000,00	
Defisit/Surplus		Rp(72.910.979.000,00)
c. Pembiayaan Daerah		
1. Penerimaan	Rp 84.410.979.000,00	
2. Pengeluaran	Rp 11.500.000.000,00	

Pembiayaan Netto	Rp 72.910.979.000,00
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran Tahun Berkenaan	Rp 0,00

- Pendapatan daerah bersumber dari:
- a. Pendapatan asli daerah;
 - b. Pendapatan transfer; dan
 - c. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

- Belanja daerah terdiri dari:
- a. Belanja operasi;
 - b. Belanja modal; dan
 - c. Belanja tidak terduga.

- Pembiayaan daerah terdiri atas:
- a. Penerimaan pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran pembiayaan.

Dalam melaksanakan program-program dan kegiatan-kegiatan, Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang selalu berprinsip untuk melakukan pengelolaan keuangan yang baik dan mengacu pada aturan-aturan yang telah ditetapkan, baik Peraturan Pemerintah, Permendagri, Standar Akuntansi Pemerintahan, Keputusan Walikota dan sebagainya. Pelaksanaan kegiatan yang bermuara pada penyusunan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Keuangan, Laporan Operasional, dan Neraca disesuaikan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Kebijakan Akuntansi.

Arah Kebijakan Anggaran

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

Kebijakan Anggaran Pendapatan

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

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

Kebijakan anggaran pendapatan pada tahun anggaran 2021 diarahkan untuk memberdayakan potensi pendapatan daerah, melalui :

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

Kebijakan Anggaran Belanja

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

- a. Partisipasi Masyarakat
- b. Transparasi dan akuntabilitas anggaran
- c. Disiplin anggaran
- d. Keadilan anggaran
- e. Efisiensi dan efektifitas anggaran
- f. Taat azas

Berdasarkan uraian diatas dapat dilihat anggaran pendapatan dan belanja daerah Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang tahun anggaran 2021 setelah perubahan adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	ANGGARAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	PENDAPATAN ASLI DAERAH	30.000.000
1	Retribusi Daerah	37.500.000
NO	URAIAN	ANGGARAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	BELANJA DAERAH	11.603.352.600
1	BELANJA OPERASI	9.842.382.600
	- Belanja Pegawai	3.760.744.600
	- Belanja Barang dan Jasa	6.081.638.000
2	BELANJA MODAL	1.760.970.000
	- Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.525.741.000
	- Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	235.229.000

Kebijakan Anggaran Pembiayaan

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

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

1. Penerimaan Pembiayaan, meliputi
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
 - b. Pencairan dana cadangan
 - c. Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan
 - d. Penerimaan pinjaman daerah
 - e. Penerimaan kembali pemberian pinjaman
 - f. Penerimaan piutang daerah
2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah
 - a. Pembentukan dana cadangan

- b. Penyertaan modal (investasi) Pemerintah Daerah
- c. Pembayaran Pokok hutang
- d. Pemberian pinjaman daerah

2.3. **Indikator Pencapaian Target Kinerja APBD**

Dalam pelaksanaan anggaran OPD ada beberapa indikator pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. Indikator tersebut dimaksudkan sebagai tolak ukur dan target kinerja dari masing-masing program dan kegiatan.

NO	INDIKATOR PROGRAM	%	KEGIATAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota - Terwujudnya pelayanan kantor, pengelolaan keuangan, perencanaan dan capaian kinerja sesuai peraturan yang berlaku	100	- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2.	Program Informasi dan Komunikasi Publik - Terkelolanya Informasi dan Komunikasi Publik atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di Kota Magelang		- Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3.	Program Aplikasi Informatika - Terwujudnya internet kota yang lancar - Terwujudnya Pengelolaan e-government di Pemerintah Kota Magelang		- Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota - Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4.	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral - Tercapainya pelaksanaan urusan statistik di daerah		- Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota
5.	Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi		

NO	INDIKATOR PROGRAM	%	KEGIATAN
	- Terwujudnya Sistem Informasi Pemerintah yang aman - Terwujudnya jarring komunikasi dan sandi yang lancar dan aman		- Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota - Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

*

BAB III
IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN OPD

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Realisasi pencapaian target kinerja keuangan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang Per 31 Desember 2021 sebagaimana dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

NO	URAIAN	TARGET	REALISASI	%	SISA ANGGARAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
	PENDAPATAN ASLI DAERAH	37.500.000	59.587.350	158,98	22.087.350
1	Retribusi Daerah	37.500.000	59.587.350	158,98	22.087.350
1	BELANJA OPERASI	9.842.382.600	8.965.697.657	91,09	(876.684.943)
	Belanja Pegawai	3.760.744.600	3.505.555.722	93,21	(255.188.878)
	Belanja Barang dan Jasa	6.081.638.000	5.460.141.935	89,78	(624.496.065)
2	BELANJA MODAL	1.760.970.000	1.661.107.695	94,33	(99.862.305)
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.525.741.000	1.426.752.695	93,51	(98.988.305)
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	235.229.000	234.355.000	99,63	(874.000)
	JUMLAH	(11.565.852.600)	(10.567.218.002)	91,37	998.634.598

3.2 Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pencapaian target yang telah ditetapkan dikarenakan :

- a. Keterbatasan kemampuan pendanaan di dalam membiayai seluruh kegiatan.
- b. Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan jadwal yang ditargetkan dikarenakan pihak luar.
- c. Adanya pandemi Covid-19.
- d. Harga barang yang tidak sesuai dengan penganggaran
- e. Terdapat alat yang hanya menjadi kewenangan instansi tertentu.
- f. Terjadinya perubahan kebijakan dan peraturan perundang-undangan.*

BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTASI

Kebijakan Akuntansi adalah *prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih suatu entitas (dalam hal ini Pemerintah Kota Magelang) dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.* Tujuan dari kebijakan akuntansi adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode. Pemerintah Kota Magelang telah menetapkan Kebijakan Akuntansi dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 84 Tahun 2019 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah.

4.1. Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang yang wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang dimaksud entitas akuntansi disini adalah Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik pada lingkungan Pemerintah Kota Magelang.

Entitas Pelaporan merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Yang dimaksud entitas pelaporan disini adalah Pemerintah Kota Magelang.

Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, susunan organisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Komunikasi Informatika Dan Statistik

Tugas Pokok dan Fungsi:

Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan urusan bidang Komunikasi Informatika dan Statistik.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik mempunyai fungsi:

- a. Perumusan rencana dan kebijakan teknis di bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian

- b. Pengkoordinasian dan pengarahan dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian dinas Komunikasi Informatika dan Statistik
- c. Pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Pengendalian dan pembinaan terhadap pelaksanaan operasional di lingkup tugasnya.

Uraian Tugas :

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik berpedoman pada uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik
- b. Merumuskan kebijakan teknis di bidang komunikasi informatika Statistik dan Persandian berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku
- c. Mengkoordinir dan mengarahkan pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian dinas
- d. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pembinaan bidang komunikasi informatika Statistik dan Persandian
- e. Menyelia kegiatan bidang komunikasi dan informasi yang meliputi hubungan kelembagaan, pembinaan pers penerbitan dan media.
- f. Menyelia kegiatan bidang teknologi informatika yang meliputi pengembangan teknologi informasi, pemeliharaan jaringan dan pengelolaan data elektronik
- g. Menyelia kegiatan bidang statistik dan persandian yang meliputi pengembangan statistik sektoral dan pelaksanaan fungsi persandian
- h. Mengkoordinir dan bertanggungjawab atas proses pengadaan barang/ jasa di lingkup dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik
- j. Mengendalikan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang milik daerah dilingkup tugasnya
- k. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- l. Memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan sesuai bidangnya.
- m. Melaksanakan tertib administrasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

2. Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik dalam penyusunan program, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian bidang-bidang dalam rangka penyusunan rencana strategis, program dan kegiatan serta penyusunan laporan tahunan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- b. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkup sekretariat
- c. Pelaksanaan pengelolaan urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- d. Pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- e. Pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan Sekretariat

A. Uraian Tugas

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sekretariat
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen perencanaan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- c. Mengkoordinasikan penyusunan program dan kegiatan tahunan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- e. Mengkoordinasikan penyusunan rencana program dan kegiatan di lingkungan sekretariat.
- f. Memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh bidang di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- g. Melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- h. Melaksanakan urusan umum, kerumahtanggaan, perlengkapan dan penatausahaan barang milik daerah di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- i. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- j. Mengawasi dan mengendalikan program dan kegiatan di lingkup sekretariat

- k. Melaksanakan pengoordinasian terkait proses pengadaan barang/ jasa di lingkup Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- l. Melaksanakan pengoordinasian program dan kegiatan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik.
- m. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat
- n. Memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan
- o. Memberikan saran/ pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan
- p. Melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/ kegiatan Sekretariat
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan penyusunan rencana program, evaluasi program kerja dan pelaksanaannya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.
- b. Pengoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Program dan Keuangan.
- c. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan serta administrasi kepegawaian di lingkungan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1. Perencanaan penyusunan program dan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 2. Pengoordinasian dan penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 3. Pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

5. Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik

Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengelola kegiatan bidang Komunikasi dan Informasi.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Komunikasi dan Informasi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan bidang Komunikasi dan Informasi Publik.
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang Komunikasi dan Informasi Publik.
- c. Pelaksanaan kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi Publik.
- d. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Komunikasi dan Informasi Publik.

6. Kepala Seksi Komunikasi Publik

Kepala Seksi Komunikasi Publik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik di Sub bidang Komunikasi publik sesuai ketentuan yang berlaku

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Komunikasi Publik mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Komunikasi Publik
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Komunikasi Publik
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Komunikasi Publik

7. Kepala Seksi Diseminasi Informasi

Kepala Seksi Diseminasi Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik di sub bidang diseminasi informasi sesuai ketentuan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Diseminasi Informasi mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Diseminasi Informasi
- b. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Diseminasi Informasi
- c. Pelaksanaan kegiatan Seksi Diseminasi Informasi

8. Kepala Bidang Teknologi Informatika

Kepala Bidang Teknologi Informatika mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam bidang Teknologi Informatika.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Bidang Teknologi Informatika mempunyai fungsi :

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan bidang teknologi informatika.
2. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan bidang teknologi informatika.
3. Pelaksanaan kegiatan bidang teknologi informatika.
4. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan bidang teknologi informatika.

9. Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan Data

Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informatika dalam sub bidang Pengembangan Teknologi Informatika sesuai ketentuan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan data mempunyai fungsi :

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan data
2. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan data
3. Pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan data

10. Kepala Seksi Pengembangan Jaringan dan Infrastruktur

Kepala Seksi Pengembangan Jaringan dan Infrastruktur mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Teknologi Informatika dalam sub bidang Pengembangan jaringan dan infrastruktur sesuai ketentuan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Seksi Pengembangan jaringan dan infrastruktur mempunyai fungsi :

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Pengembangan Jaringan dan Infrastruktur

2. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Jaringan dan Infrastruktur
3. Pelaksanaan kegiatan Kepala Seksi Pengembangan Jaringan dan Infrastruktur

11. Kepala Bidang Statistik Dan Persandian

Kepala Bidang Statistik Dan Persandian mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik dalam bidang Statistik Dan Persandian.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Bidang Statistik Dan Persandian mempunyai fungsi :

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Bidang Statistik Dan Persandian
2. Pengkoordinasian pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Statistik Dan Persandian
3. Pelaksanaan kegiatan Bidang Statistik Dan Persandian
4. Pembinaan dan pengendalian program dan kegiatan Bidang Statistik Dan Persandian

12. Kepala Seksi Statistik

Kepala Seksi Statistik mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Statistik Dan Persandian dalam sub bidang Statistik sesuai ketentuan yang berlaku.

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

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Statistik
2. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Statistik
3. Pelaksanaan kegiatan Seksi Statistik

13. Kepala Seksi Persandian

Kepala Seksi persandian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Statistik dan Persandian dalam sub bidang Persandian sesuai ketentuan yang berlaku.

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

1. Perencanaan penyusunan program dan kegiatan Seksi Persandian
2. Pengkoordinasian dalam penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Persandian
3. Pelaksanaan kegiatan Seksi Persandian

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Dalam pelaporan keuangan, basis akuntansi yang digunakan 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.

Laporan Realisasi Anggaran menggunakan basis kas yang menunjukkan pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima oleh kas daerah, serta belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari kas daerah. Pemerintah daerah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan pembiayaan penerimaan dengan belanja dan pembiayaan pengeluaran.

Untuk neraca, basis akrual mempunyai arti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

Laporan Kinerja Keuangan disajikan oleh entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dengan menggunakan sepenuhnya basis akrual, baik dalam pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan, maupun dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana. Namun demikian, Laporan Realisasi Anggaran tetap berdasarkan basis kas. Jika diharuskan oleh ketentuan perundang-undangan, entitas pelaporan yang menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.

Dalam neraca, basis akrual digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja, aset, kewajiban, dan ekuitas. Basis akrual berarti bahwa transaksi diakui dan dicatat pada saat terjadinya.*

4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas

dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Pengukuran pada masing-masing pos laporan keuangan Pemerintah Kota Magelang sebagai berikut:

1) Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA dan Pendapatan-LO

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah, diterima oleh SKPD, diterima oleh entitas lain atas nama BUD. Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LO merupakan pendapatan yang menjadi tanggung jawab dan wewenang entitas pemerintah, baik yang dihasilkan oleh transaksi operasional, non operasional dan pos luar biasa yang meningkatkan ekuitas entitas pemerintah. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan, dan pada saat pendapatan direalisasikan yaitu pada saat adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LO diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

2) Kebijakan Akuntansi Belanja dan Beban

Belanja merupakan semua pengeluaran oleh Bendahara Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Belanja diakui pada saat:

- a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD untuk masing-masing transaksi yang terjadi di SKPD dan PPKD
- b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan

- c. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum. Belanja diukur sebesar pengeluaran kas yang keluar dari Rekening Kas Umum Daerah dan atau Rekening Bendahara Pengeluaran berdasarkan azas bruto, dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

Beban diakui pada saat:

- a. Timbulnya kewajiban
- b. Terjadinya konsumsi aset
- c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dan dicatat sebesar beban yang terjadi selama periode pelaporan, yaitu besaran timbulnya kewajiban, besaran terjadinya konsumsi aset, dan besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensial jasa.

4.4. Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam standar akuntansi pemerintahan pada OPD

Pencatatan Piutang

Piutang pajak diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih Piutang Pajak atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang pajak/dokumen yang dipersamakan. Perhitungan pajak terdiri dari *self assessment* dan *office assessment*. Berdasarkan *office assessment*, Surat Ketetapan Pajak Daerah diterbitkan terlebih dahulu berdasarkan perhitungan yang dapat diketahui sebelumnya, sehingga setelah terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah dicatat sebagai piutang pajak. Berdasarkan *self assessment*, wajib pajak membayar sendiri pajak yang dibebankan bersamaan dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Nilai bersih yang dapat direalisasikan adalah selisih antara nilai nominal piutang dengan penyisihan piutang. Penggolongan kualitas piutang merupakan salah satu dasar untuk menentukan besaran tarif penyisihan piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo/umur piutang dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan oleh pemerintah daerah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi piutang pada tanggal pelaporan. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut: 1). Kualitas

Piutang Lancar; 2). Kualitas Piutang Kurang Lancar; 3). Kualitas Piutang Diragukan; 4). Kualitas Piutang Macet.

Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak dapat ditagih diterapkan dalam laporan keuangan ini sesuai dengan kebijakan akuntansi. Terhadap piutang yang sudah disisihkan tidak tertagih tidak tertutup kemungkinan dilakukan penagihannya, maka terhadap penerimaan atas piutang yang sudah disisihkan tidak tertagih diperlakukan sebagai pengurang atas piutang tersebut dan perhitungan nilai penyisihan atas piutang tidak tertagih dilakukan dengan melakukan perhitungan dan klasifikasi ulang berdasarkan umur piutang pada akhir periode akuntansi.

Pencatatan Persediaan

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan yang digunakan oleh Pemerintah Kota Magelang, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban. Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga antara lain adalah persediaan alat tulis kantor, bahan komputer, perabot kantor, kertas dan cover, dan sebagainya pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik. Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Untuk menentukan nilai persediaan pada akhir periode dilakukan jurnal penyesuaian berdasarkan stock opname.

Persediaan disajikan sebesar:

1. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
2. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
3. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

Pencatatan Pendapatan - LRA dan Pendapatan - LO

Pendapatan - LRA diakui pada saat: 1). Diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau, 2). Diterima oleh SKPD; atau 3). Diterima entitas lain di luar Pemerintah daerah atas nama BUD. Pendapatan - LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto bukan jumlah netonya setelah dikompensasikan dengan pengeluaran.

Pendapatan - LO diakui pada saat: 1). Timbulnya hak atas pendapatan, kriteria ini dikenal juga dengan *earned*; atau 2). Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi baik sudah diterima pembayaran secara tunai (*realized*).

Penerimaan Pendapatan Asli Daerah berupa pajak, retribusi, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sepanjang tidak diatur dalam suatu perjanjian secara khusus dan spesifik dengan wajib pajak/wajib retribusi, atas pendapatannya diakui sebagai pendapatan tahun berjalan. Perlakuan ini termasuk atas izin yang diberikan kepada wajib pajak/wajib retribusi yang masa izinya melebihi satu tahun, atas pendapatannya diakui pada tahun diterimanya pendapatan tersebut.

Pencatatan Belanja dan Beban

Belanja diakui pada saat Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah untuk seluruh transaksi di SKPD dan PPKD setelah dilakukan pengesahan definitif oleh fungsi BUD. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Beban diakui pada saat 1). Timbulnya kewajiban. 2). Terjadinya konsumsi aset. 3). Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban dapat dilakukan dengan mekanisme UP/GU/TU atau melalui mekanisme LS. Dalam mekanisme UP/GU/TU, beban diakui saat terjadi pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan/disetujui oleh PA/KPA setelah diverifikasi oleh PPK-SKPD. Dalam mekanisme LS, beban diakui pada saat penerbitan SP2D oleh BUD dengan asumsi bahwa dana SP2D dari BUD langsung diterima oleh pihak ketiga/pihak lain yang ditetapkan.

Pencatatan Aset Tetap dan Penyusutan

Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya

berpindah. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- Memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak seperti biaya pengurusan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai.

Peralatan dan Mesin dinilai dengan biaya perolehan atau nilai wajar pada saat aset tetap tersebut diperoleh. Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan gedung dan bangunan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.

Jalan, Irigasi, dan Jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan jalan, irigasi, dan jaringan meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi, dan jaringan sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, irigasi dan jaringan tersebut siap pakai.

Aset Tetap Lainnya dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan. Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola, misalnya untuk Aset Tetap

Renovasi, meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak, dan jasa konsultan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat dengan biaya perolehan. Pengukuran biaya perolehan dipengaruhi oleh metode yang digunakan dalam proses konstruksi aset tetap tersebut, yaitu secara swakelola atau secara kontrak konstruksi. Apabila konstruksi aset tetap tersebut dilakukan dengan swakelola, maka biaya-biaya yang dapat diperhitungkan sebagai biaya perolehan adalah seluruh biaya langsung dan tidak langsung yang dikeluarkan sampai konstruksi tersebut siap untuk digunakan, meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada di atas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan. Biaya konstruksi secara swakelola diukur berdasarkan jumlah uang yang telah dibayarkan dan tidak memperhitungkan jumlah uang yang masih diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Apabila konstruksi dikerjakan oleh kontraktor melalui suatu kontrak konstruksi, maka komponen nilai perolehan KDP tersebut meliputi: (1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan; (2) kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor sehubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan; dan (3) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi. Kegiatan Feasibility Study (FS) dan Detail Engineering Design (DED) merupakan bagian dari Aset Konstruksi Dalam Pengerjaan dari Aset Tetap yang bersangkutan sehingga belum diperhitungkan beban penyusutannya. Konstruksi Dalam Pengerjaan dinyatakan selesai 100 % dan telah dikapitalisasi ke dalam jenis aset tetap maka FS dan DED yang bersangkutan melekat dan menambah biaya perolehan aset tetap dimaksud sebesar nilai FS dan DED.

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset. Metode penyusutan yang digunakan adalah : Metode garis lurus (*straight line methode*). Menurut metode ini, beban penyusutan ditetapkan secara konstan/tetap selama periode waktu tertentu (berdasarkan umur ekonomis dan atau umur penggunaan aset tetap) dan dihitung dari nilai perolehan.

Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun Diinvestasikan dalam Aset tetap. Nilai penyusutan untuk

masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dan Diinvestasikan dalam aset Tetap.

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang telah menghitung penyusutan aset tetap sampai dengan *per 31 Desember 2021*. Hal ini disebabkan umur ekonomis/masa manfaat suatu aset tetap belum ditentukan/ditetapkan oleh penilaian independen bersertifikat bidang pekerjaan penilaian aset.

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN OPD

Rincian dan penjelasan masing-masing pos pelaporan keuangan OPD

1. Pendapatan

Realisasi pendapatan dari retribusi daerah pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang *per 31 Desember 2021* sebesar Rp59.587.350,- (lima puluh sembilan juta lima ratus delapan puluh tujuh ribu tiga ratus lima puluh rupiah) atau 158,90% dari target. Pendapatan tersebut berasal dari pendapatan retribusi menara yang dikelola oleh Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang.

2. Belanja

Realisasi belanja Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan *per 31 Desember 2021* sebesar **Rp10.626.805.352,-** (sepuluh milyar enam ratus dua puluh enam juta delapan ratus lima ribu tiga ratus lima puluh dua rupiah) terdiri dari :

a. Belanja Operasi

Belanja operasi terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang jasa, dengan uraian sebagai berikut:

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI S/D 31 DESEMBER 2021	%
	Belanja Operasi			
1	Belanja Pegawai	3.760.744.600	3.505.555.722	93,21%
2	Belanja Barang dan Jasa	6.081.638.000	5.460.141.935	89,78%
	JUMLAH	9.842.382.600	8.965.697.657	91,09%

b. Belanja Modal

Belanja modal terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin dan belanja modal aset tetap lainnya. Belanja modal peralatan dan mesin pada tahun 2021 terdapat belanja alat rumah tangga, meja dan kursi kerja/rapat pejabat, alat studio, alat komunikasi, komputer unit, dan peralatan komputer. Sedangkan belanja modal aset tetap lainnya berupa *software*.

Untuk realisasi sampai tanggal 31 Desember 2021, sebagai berikut:

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI S/D 31 DESEMBER 2021	%
1	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1.525.741.000	1.426.752.695	93,51
2	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	235.229.000	234.355.000	99,63
	Jumlah Belanja Modal	1.760.970.000	1.661.107.695	94,33

3. Pembiayaan

Realisasi pembiayaan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan per 31 Desember 2021 sebesar Rp0,-.

4. Aset

Aset Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota 31 Desember 2021 sebagaimana Neraca terdiri dari :

A. Aset Tetap

1. Tanah senilai Rp265.162.675,- yang merupakan gedung Kantor Magelang FM
2. Peralatan dan Mesin senilai Rp19.676.914.542,-
3. Gedung dan Bangunan senilai Rp654.567.065,-
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan senilai Rp31.100.000,-

Total aset tetap Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Semester 2 Tahun 2021 sebesar Rp20.627.744.282,-

B. Aset Tetap lainnya

Aset tetap lainnya yang terdiri dari barang perpustakaan tercetak dan barang bercorak kesenian senilai Rp48.600.000,-.

C. Aset Tidak Berwujud

Aset tidak berwujud berupa software senilai Rp1.597.179.600,- dimana terdapat penambahan Rp234.355.000,- dari belanja modal APBD dan Rp235.000.000,- merupakan mutasi masuk dari Setda Kota Magelang.

D. Aset Lain-lain

Aset lain-lain Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik berupa aset rusak berat/usang yang sampai 31 Desember 2021 sebesar Rp2.679.356.850,- dimana terdapat penghapusan aset sebesar Rp185.020.700,-.

E. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik tahun 2021 untuk aset tetap sebesar (17.115.735.565,07), sedangkan untuk akumulasi penyusutan aset lainnya/amortisasi sebesar (3.709.213.654,80).

F. Koreksi Ekuitas Lainnya

Koreksi ekuitas lainnya Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik untuk Tahun Anggaran 2021 sebesar (236.500.000) dengan ekuitas awal sebesar Rp1.500.000,-

G. Total Aset

Total Aset Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik sampai 31 Desember tahun 2021 sebesar Rp24.952.880.732,- yang terdiri dari jumlah nilai Aset Tetap sebesar Rp20.627.744.282,-, nilai aset tetap lainnya sebesar Rp48.600.000,- dan nilai aset lainnya sebesar Rp4.276.536.450,-.

BAB VI

PENGUNGKAPAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN

Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Magelang merupakan lembaga teknis daerah yang berdomisili di Jalan Jend. Sarwo Edhie Wibowo No.2 Magelang. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang adalah salah satu lembaga teknis daerah yang merupakan unsur pelaksana pemerintah kota yang dipimpin oleh seorang kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang dibentuk sesuai dengan Peraturan Walikota Magelang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Magelang Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Kota Magelang.

Berdasarkan Peraturan Walikota Magelang Nomor 96 Tahun 2019, Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan arahan pimpinan untuk optimalisasi pelaksanaan tugas.

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang sebagai lembaga yang bertanggung jawab terhadap tugas dan fungsi Komunikasi Informatika dan Statistik di Kota Magelang, harus mampu mengambil peran utama dalam melaksanakan penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang-bidang yang prospektif dan bersifat universal dalam rangka menjaga keberlanjutan ilmu pengetahuan dan meningkatkan kesejahteraan umat manusia demi pembangunan di daerah.

Tugas dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik sesuai Peraturan Walikota Magelang Nomor 79 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika Dan Statistik Kota Magelang sebagai berikut :

- (1) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;

- b. pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informatika, statistik serta persandian;
- d. pengendalian administrasi kesekretariatan Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik;
- e. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

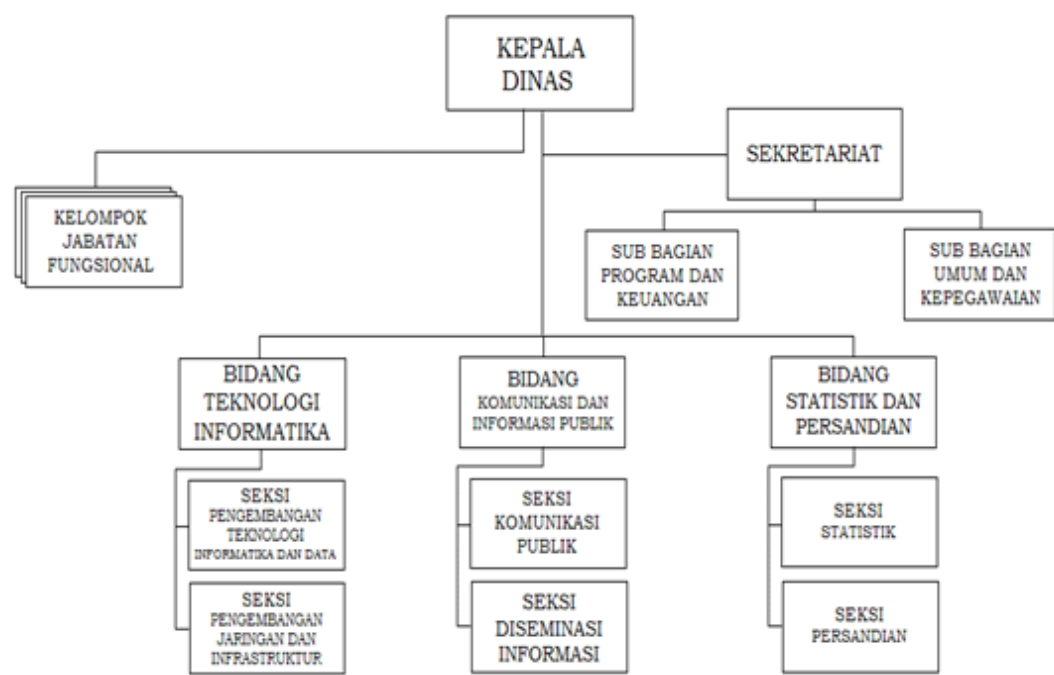
Sesuai dengan peraturan tersebut, maka susunan organisasi kelembagaan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang adalah sebagai berikut:

- a. Kepala dengan Eselon II b.
- b. Sekretaris dengan Eselon III a, dan membawahi dua Kepala Sub Bagian (Eselon IV a), yaitu Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Kepala Bidang Komunikasi dan Informasi Publik dengan Eselon III b, membawahi dua Kepala Seksi (Eselon IV a), yaitu Kepala Seksi Komunikasi Publik dan Kepala Seksi Diseminasi Informasi.
- d. Kepala Bidang Teknologi Informatika dengan Eselon III b, membawahi dua Kepala Seksi (Eselon IV a), yaitu Kepala Seksi Pengembangan Teknologi Informatika dan data, serta Kepala Seksi Pengembangan Jaringan dan Infrastruktur.
- e. Kepala Bidang Statistik dan Persandian dengan Eselon III b, membawahi dua Kepala Seksi (Eselon IV a), yaitu Kepala Seksi Statistik dan Kepala Seksi Persandian.

Komposisi ASN Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang dengan jenis kelamin laki-laki hampir sama banyak dengan jumlah ASN perempuan. Sekretariat dan Bidang KIP memiliki lebih banyak ASN perempuan dibanding dua bidang yang lain. Dari kelompok golongan, sebanyak 25% ASN Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang merupakan PNS golongan IV, 45% untuk golongan III, dan sebesar 30% PNS berada pada golongan II.

Tingkat pendidikan yang ditamatkan ASN Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang didominasi S-1. Sementara itu jenjang tertinggi adalah S-2 yang menempati jenjang di grade-9 ataupun di atasnya.

Secara struktur organisasi, bagan Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Magelang terlihat pada gambar berikut ini:



Bagan Susunan Organisasi
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Magelang
Sumber: Lampiran Perwal Kota Magelang Nomor 96 Tahun 2019

Sumber daya manusia (SDM) aparatur pada Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang per 31 Desember 2021 secara keseluruhan berjumlah 24 (dua puluh empat) orang Aparatur Sipil Negara (ASN) yang dibantu oleh 34 (tiga puluh empat) orang tenaga harian lepas.

Jenis sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang cukup memadai, namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja.

Sumber pendanaan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang dialokasikan dengan basis kinerja. Analisa Standar Belanja (ASB) digunakan sebagai instrument perumusan anggaran dengan mempertimbangkan tingkat kewajaran ekonomi, efisiensi dan efektifitas program dan kegiatan. Sejak pertama berdiri di tahun 2017 besarnya anggaran pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik selalu tumbuh signifikan sampai dengan tahun 2021.

Perencanaan yang tepat terindikasi dengan persentase capaian realisasi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang yang selalu mencapai angka tinggi di atas 95%.

Dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang pada kurun waktu lima tahun ke depan, perlu diketahui tantangan dan peluang yang ada, guna mempertajam kebijakan pelayanan untuk mendukung pencapaian target

Tantangan

- a. Industri 4.0 menjadikan internet sebagai penopang utama
- b. Perwujudan *evidence based policy* menuntut adanya keterbukaan informasi publik
- c. Integrasi sistem layanan publik
- d. Pemerataan jaringan pemerintah
- e. Kebijakan Satu Data Indonesia
- f. Kebijakan SPBE
- g. Dinamika kebutuhan data/statistik daerah
- h. Keamanan Informasi
- i. Interoperabilitas sistem informasi layanan
- j. Implementasi e-government
- k. Perwujudan *smart city*

Peluang

- a. Masyarakat yang mulai melek teknologi
- b. Perkembangan TIK yang pesat
- c. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- d. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
- e. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

BAB VII

PENUTUP

Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang pada tahun anggaran 2021 mendapatkan alokasi anggaran sebesar Rp11.603.352.600,00 dari jumlah tersebut sampai dengan akhir Semester II (31 Desember 2021) telah digunakan atau direalisasikan sebesar Rp10.626.805.352,00 atau 91,58% dari anggaran yang tersedia. Dana tersebut dipergunakan untuk menunjang pelaksanaan 5 program yang terdiri dari 12 kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang.

Target pendapatan dari retribusi daerah pada tahun 2021 sebesar Rp37.500.000,00 dan terealisasi sebesar Rp59.587.350,00 atau 158,90% dari target retribusi.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik Kota Magelang yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Kota Magelang untuk tahun anggaran 2021.

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

Magelang, 2021
**Kepala Dinas Komunikasi Informatika
Dan Statistik
Kota Magelang
selaku
Pengguna Anggaran/Pengguna Barang**

Drs. SURYANTORO
Pembina Utama Muda
NIP. 19620103 198603 1 014