LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN CIAMIS

2019

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, Laporan Keuangan Akhir Tahun 2019 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2019 telah selesai disusun. Laporan Keuangan ini disusun dalam rangka memenuhi peraturan perundangan bidang pengelolaan Keuangan Negara/Daerah khususnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Berdasarkan peraturan perundangan tersebut, dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Laporan Keuangan akhir Tahun 2019 , Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis menyusun Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan dengan dilampiri oleh Laporan Ikhtisar Realisasi Kinerja. Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2019 .

Demikian laporan keuangan semoga memberikan penjelasan kinerja keuangan pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis.

Ciamis, Januari 2020

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN CIAMIS,

PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

RUDI,SE
Pembina Tk. I,IV/b
NIP. 19690201 198803 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Mr. IwaKusumasumantri No. 14 Telp. 0265-771421 Ciamis

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Akhir Tahun 2019 Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis yang terdiri dari : (a) Laporan Realisasi Anggaran Akhir Tahun 2019 ; (b) Neraca Komparatif per tanggal 31 Desember 2019 dan 31 Desember 2018; (c) Catatan Atas Laporan Keuangan akhir tahun Tahun 2019 , sebagaimana terlampir adalah tanggungjawab kami.

Laporan Keuangan Akhir Tahun tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

Ciamis, Januari 2020

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN CIAMIS,

PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

RUDI,SE
Pembina Tk. I,IV/b
NIP. 19690201 198803 1 003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

PernyataanTanggungJawab

Daftar Isi :

Laporan Keuangan Akhir Tahun Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sampai dengan 31 Desember 2019
2. Neraca Komparatif per 31 Desember 2018 dan per 31 Desember 2019
3. Catatan Atas Laporan Keuangan Akhir tahun per 31 Desember 2019

Lampiran-lampiran

1. Lampiran Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
   a. Laporan Realisasi Anggaran Per- Kegiatan per 31 Desember 2019
   b. LRA Per -Rincian Per 31 Desember 2019
2. Lampiran Neraca
   a. Kas
      - Berita Acara Pemeriksaan Kas Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2019
      - Register Penutupan Kas Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2019
      - Berita Acara Penutupan Kas Bendahara Penerimaan per 31 Desember 2019
      - Saldo Rekening R/C Bank Per 31 Desember 2019
      - Berita Acara Rekonsiliasi Bank Per 31 Desember 2019
   b. Persediaan
      - Berita Acara Pemeriksaan Fisik Persediaan per 31 Desember 2019
      - Laporan Persediaan Per 31 Desember 2019
      - Daftar Rincian Persediaan Per 31 Desember 2019
   c. Aset Tetap
      - Berita Acara Rekonsiliasi Aset Tetap Per 31 Desember 2019
      - Lampiran Rekonsiliasi Aset TetapPer 31 Desember 2019
      - Daftar penjelasan mutasi tambah kurang
      - Rekapitulasi Barang Ke Neraca (SIMDA) per 31 Desember 2019
      - Daftar Infentaris Extra Competable/Kapitaisasi Aset per 31 Desember 2019
      - Rekapitulasi Penambahan Aset Per 31 Desember 2019
      - Daftar (KIB) AsetTetap per Kib A, B, C, D dan E Per 31 Desember 2019

d. Aset Lainnya

- SK Bupati / SK penghapusan Aset lain-lain 31 Desember 2019

3. Lampiran Lain-lain

Laporan pertanggungjawaban BP A-1 fungsional per 31 Desember 2019

Buku Kas Umum per 31 Desember 2019

Register SPP,SPM,SP2D per per 31 Desember 2019

Register Penerimaan dan penyetoran pajak per 31 Desember 2019

Lampiran Berita Acara serah terima mutasi aset per 31 Desember 2019

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Pemerintah Daerah diberikan kewenangan untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas desentralisasi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi yang luas pada dasarnya diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Perundangan Bidang Pengelolaan Keuangan Negara yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Aktual pada Pemerintah Daerah dan seiring dengan paradigma penyelenggaraan pemerintahan saat ini, upaya untuk mewujudkan kepemerintahan yang baik merupakan suatu tuntutan sehingga sudah menjadi komitmen bersama yang harus dibangun segenap komponen pemerintahan agar pelayanan pada masyarakat dapat dioptimalkan.

Dalam pelaksanaannya, pemerintah daerah harus memperhatikan tingkat efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan otonomi daerah tersebut dengan memperhatikan hubungan pemerintah pusat-daerah, antar pemerintah daerah serta potensi daerah itu sendiri. Salah satu diantaranya yang memegang peranan penting adalah aspek keuangan daerah. Aspek Keuangan Daerah meliputi penggalian potensi, fungsi alokasi, kualitas pengelolaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban keuangan daerah.

Aspek pengelolaan keuangan daerah Pemerintah Kabupaten Ciamis pada periode Tahun 2018 telah mengacu ketentuan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah sebagai implementasi dari Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara dan

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Dalam aspek pengelolaan keuangan daerah tersebut, terutama dalam pelaksanaan dan pelaporan APBD Tahun Anggaran 2019 tata cara penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan tata usaha keuangan daerah dan penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai dengan ketentuan tersebut maka seluruh SKPD sudah menyusun dan melaporkan pertanggungjawaban pelaksanaan anggarannya masing-masing.

Adapun maksud dari penyusunan Laporan Keuangan ini adalah:

a. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis adalah untuk memenuhi ketentuan Peraturan Perundangan Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah khususnya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah serta Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.
b. Untuk menyajikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas.
c. Untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan yang meliputi realisasi anggaran, neraca, arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan kinerja keuangan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Sedangkan tujuan penyusunan laporan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas 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, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
h. Untuk meningkatkan transparansi laporan keuangan dan penyediaan pemahaman yang lebih baik atas informasi keuangan pemerintah

1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Landasan hukum penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis atas pelaksanaan APBD Tahun 2019 adalah:

a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
b. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
c. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
e. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
g. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Stándar Akuntansi Pemerintahan;
h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
j. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
k. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis;
l. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis.
m. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 15B Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis.
n. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 6 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2019.
o. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 38 Tahun 2018 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2019

1.3. SISTEMATIKA PENULISAN CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

2.1. Ekonomi makro

2.2. Kebijakan keuangan

2.3. Indikator pencapaian target kinerja APBD

Bab III Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan

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 pelaporan keuangan daerah

4.2. Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan

4.3. Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan

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

Bab V Penjelasan pos-pos laporan keuangan

5.1. Pendapatan

5.2. Belanja

5.3. Pembiayaan

5.4. Neraca

5.5. Pos – Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

5.6. Pos – Pos Laporan Operasional (LO)

5.7. Pos – Pos Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

BAB VI. Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan

6.1. Struktur Organisasi SKPD

6.2. Tugas, Pokok dan Fungsi

6.3. Sumber Daya Manusia (SDM)

6.4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah SKPD

BAB VII. Penutup

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

2.1. EKONOMI MAKRO

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 08 Tahun 2016 tentang tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 51 Tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi dinyatakan bahwa kedudukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Ciamis adalah unsur pelaksana tertentu Pemerintah Kabupaten Ciamis dalam bidang Penanaman Modal dan Perizinan.

Dengan tugas pokok DPMPTSP Kabupaten Ciamis yaitu melakukan Kewenangan dalam bidang perizinan dan Penanaman Modal , maka secara langsung berpengaruh terhadap kegiatan perekonomian masyarakat Kabupaten Ciamis, memberikan proses awal pemberian perizinan usaha dan perumusan kebijakan dalam hal penanaman modal di Kabupaten Ciamis, memberikan saran dan masukan kepada bupati dalam penyertaan Modal pada perusahaan BUMN, BUMD maupun swasta.

2.2. **KEBIJAKAN KEUANGAN**

Kebijakan keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Ciamis dituangkan dalam Rencana Strategis DPMPTSP Kabupaten Ciamis yang mempunyai Visi Terwujudnya Penanaman Modal Yang Berkelanjutan dan Berdaya Saing di Kabupaten Ciamis Melalui Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu yang Berkualitas Tahun 2019."

Dijabarkan dalam program dan kegiatan yang dilaksanakan yang tercermin dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Ciamis.

Dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) DPMPTSP Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2019 dijelaskan keuangannya mencakup unsur Belanja yang terdiri dari:

1. Belanja Tidak Langsung, yaitu belanja pegawai
2. Belanja Langsung, yang terdiri dari belanja pegawai, barang dan jasa serta belanja modal.

Belanja tersebut dialokasikan untuk melaksanakan program dan kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Ciamis pada Tahun Anggran 2019.

2.3. INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

NO.	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA URAIAN
1	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	
	a. Penyediaan jasa surat menyurat	Tersampaikannya informasi melalui surat
	b. Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Terpenuhinya jasa Komunikasi,air dan listrik
	c. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terciptanya kebersihan
	d. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya ATK untuk administrasi perkantoran
	e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan
	f. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instanlasi listrik penerangan bangunan kantor
	g. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
	h. Penyediaan makanan dan minuman	Terfasilitasinya kebutuhan makan dan minum
	i. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terselenggaranya rapat-rapat koordinasi ke luar daerah
	j. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	Terselenggaranya rapat-rapat koordinasi ke dalam daerah
2	**Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**	
	a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor
	b. Pengadaan Peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan pelayanan Perizinan dan Penanaman Modal
	c. Pengadaan Perlengkapan Kantor	Terfasilitasinya pengadaan perlengkapan kantor
	d. Pengadaan Peralatan Kantor	Terpenuhinya pengadaan peralatan kantor
	e. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor
	f. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas
	g. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Terlaksananya pelayanan administrasi kantor
	h. Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	**Terciptanya kenyamanan gedung kantor**
3	**Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**	
	a. Penyusunan laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD.	Terlaksananya peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan
	b. Penyusunan laporan keuangan semesteran	Tersusunnya laporan keuangan triwulan dan

		semesteran DPMPTSP
	c. Penyusunan pelaporan keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya laporan keuangan tahunan DPMPTSP
	d. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	Terencananya pengelolaan anggaran
	e. Penyusunan data updating kepegawaian dan kearsipan	Tersusunnya Data Updating kepegawaian dan kearsipan
	f. Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD	Terdokumentasinya perencanaan program dinas
	g. Pengelolaan data dan informasi SKPD	Tersedianya Website DPMPTSP dan sistem Informasi
	h. Penyusunan Rencana Strategis	Tersusunnya dokumen RENSTRA DPMPTSP kab.Ciamis Tahun 2019-2024
	i. Pembuatan/pemeliharaan sistim informasi/Website SKPD	Tersedianya sistem informasi dan aplikasi perizinan
4	**Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi**	
	a. Gelar potensi Investasi daerah	Terfasilitasinya gelar potensi investasi daerah
	a. Gelar produk daerah	Terfasilitasinya gelar produk
	b. Koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal	Terlaksananya koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal
5	**Program peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi**	
	a. Peningkatan pelayanan perizinan	Terfasilitasinya kegiatan peningkatan pelayanan perizinan
	b. Penyusunan kebijakan investasi daerah	Tersedianya peraturan kebijakan daerah
	c. Kordinasi pengendalian dan pengaduan penyelanggaraan perizinan	Meningakatnya iklim investasi dan reallisasi investasi
	d. Pengelolaan penganangan pengaduan	Terselesaikanya penanganan pengaduan perizinan
	e. Pemantauan dan pengawasan pelayanan perizinan dan penanaman modal	Terwujudnya pelayanan perizinan penanaman modal yang berkualitas

BAB III

IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

3.1.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Sebagaimana dikemukakan pada bab terdahulu, bahwa struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah bahwa dalam Catatan Atas Laporan Keuangan harus menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja APBD yang berisi gambaran realisasi pencapaian efektifitas dan efisiensi program dan kegiatan selama pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	PROSENTASE
1	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**524.322.00**	**514.821.250**	46,68
1	Penyediaan jasa surat menyurat	2.280.000	2.280.000	100
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	148.800.000	139.300.000	93.61
3	Penyediaan jasa kebersihan kantor	93.900.000	93.900.000	100
4	Penyediaan alat tulis kantor	52.481.500	52.481.500	100
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	71.337.500	71.336.750	100
6	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.618.000	2.618.000	100
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	13.710.000	13.710.000	100
8	Penyediaan makanan dan minumam	21.185.000	21.185.000	100
9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100.560.000	100.560.000	100
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	17.450.000	17.450.000	100
2	**Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur**	**834.809.000**	**828.885.000**	**99,29**
1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	8.135.000	8.135.000	100
2	Pengadaan Peralatan gedung kantor	26.589.000	26.589.00	100
3	Pengadaan Perlengkapan Kantor	5.500.000	5.500.000	100

4	Pengadaan Peralatan Kantor	358.500.000	352.576.000	100
5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	19.840.000	19.840.000	100
6	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	159.160.000	159.160.000	100
7	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	58.220.000	58.220.000	100
8	**Rehabilitasi sedang / Berat Rumah Gedung Kantor**	**198.865.000**	**198.865.000**	**100**
3	**Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan**	**89.505.000**	**89.505.000**	**100**
1	Penyusunan laporan Capaian kinerja dan ikhtisar realisasi Kinerja SKPD.	1.200.000	1.200.000	100
2	Penyusunan laporan keuangan semesteran	400.000	400.000	100
3	Penyusunan pelaporan keuangan Akhir Tahun	700.000	700.000	100
4	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	3.100.000	3.100.000	100
5	Penyusunan data updating kepegawaian dan kearsipan	2.520.000	2.520.000	100
6	Penyusunan Perencanaan Program dan Kegiatan SKPD	900.000	900.000	100
7	Pengelolaan data dan informasi SKPD	19.750.000	19.750.000	100
8	Penyusunan Rencana strategi	16.000.000	16.000.000	100
9	Pembuatan Pemeliharaan Sistem Informasi Website SIPKD	44.935.000	44.935.000	100
4	**Program peningkatan promosi dan kerjasama investasi**	**217.595.000**	**217.595.000**	**100**
1	Gelar potensi Investasi daerah	4.800.000	4.800.000	100
2	Gelar produk daerah	149.535.000	149.535.000	100
3	Koordinasi perencanaan dan pengembangan penanaman modal	63.260.000	63.260.000	100
5	**Program peningkatan iklim investasi dan realisasi investasi**	**440.969.000**	**440.969.000**	**100**
1	Peningkatan pelayanan perizinan	61.820.000	61.820.000	100
2	Penyusunan Kebijakan Investasi Daerah	143.340.000	143.340.000	100
3	Koordinasi pengendalian dan pengaduan penyelenggaraan perijinan	44.215.000	44.215.000	100
4	Pengelolaan Penanganan pengaduan	57.380.000	57.380.000	100
5	Pemantauan dan Pengawasan Pelayanan Perizinan dan PM	134.214.000	134.214.000	100
	TOTAL	**2.107.200.000**	**2.091.775.250**	**99.27**

3.2. Hambatan dan kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

- Target PAD (Retribusi IMB tahun 2019 sebesar Rp. 1.918.993.000 dengan realisasi Rp. 2.729.031,065 atau sekitar 142, 21 %. Dalam target tersebut termasuk didalamnya target retribusi IMB Kecamatan (1.918.993.000 – 837.811.028) sehingga target Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis sebesar Rp. 1.081.181.972

- Kendala Realisasi Retribusi IMB Kecamatan dengan terget Rp. 837.811.028 terealisasi Rp. 239.733.590 atau sekitar 28, 61% dengan kata lain sangan rendahnya capaian kinerja IMB. Dalam hal ini hanya 4 Kecamatan yang mencapai 50, 30 % samapi dengan 100% yaitu Kecamatan Banjarsari, Kecamatan Baregbeg, Kecamatan Kawali dan Kecamatan Jatinagara.

- Rendahnya capaian IMB di Kecamatan antara lain:

  1. Team teknis pengelola di Kecamatan belum optimal hanya dibentuk memenuhi regulasi Peraturan Bupati Ciamis Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Pemerintahan dari Bupati kepada Camat.

  2. Belum sinergitasnya penatausahaan retribusi IMB di Kecamatan tersebut sehingga sulit untuk dimonev nya

  3. Belum adanya aplikasi online dalam penatausahaan retribusi IMB Kecamatan.

BAB IV
KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Struktur dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Tahun 2019 Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis sudah mengacu pada Permendagri No. 13 Tahun 2006, sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah. Entitas pelaporan dalam Laporan Keuangan ini adalah Bupati sebagai Kepala Daerah yang menurut ketentuan peraturan perundangan wajib menyampaikan laporan keuangan.

Berdasarkan Permendagri Nomor 13 tahun 2006, Permendagri Nomor 21 tahun 2011 dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013 tersebut bahwa pertanggungjawaban Bupati sebagai Kepala Daerah adalah berupa Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi APBD, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis adalah basis akrual penuh sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan Permendagri Nomor 64 Tahun 2013. Dimana untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih masih menganut basis kas sedangkan basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban-LO, Surplus/defisit-LO, aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas.

(a) **Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran,** berarti bahwa 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.

(b) **Basis akrual untuk Neraca,** berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Kabupaten Ciamis, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.

(c) **Basis akrual untuk Laporan Operasional,** berarti bahwa pendapatan, belanja, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

(d) **Asas Bruto,** berarti pengakuan serta pencatatannya tidak diperkenankan secara netto, penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi.

4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan

Beberapa informasi penting yang perlu disajikan, sehubungan dengan basis pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan adalah sebagai berikut:

1) Penyusunan Neraca Pemerintah Kabupaten Ciamis menganut Substansi mengungguli bentuk formalnya (*substance over form*).
2) Asas yang digunakan adalah akrual yang dimodifikasi (*modified accrual basis) /* kas yang dimodifikasi (*modified cash basis)* dan basis akrual penuh *(accrual basis).*
3) Periode Akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Neraca Kabupaten Ciamis adalah tahun anggaran (1 Januari sampai dengan 31 Desember 2017).
4) Aktiva adalah sumber daya ekonomis yang dimiliki dan atau dikuasai serta dapat diukur dalam satuan uang. Tidak termasuk dalam pengertian sumber daya ekonomis adalah sumber daya alam seperti hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan di dasar laut, kandungan pertambangan dan harta peninggalan sejarah seperti candi.
5) Rekening yang digunakan dalam Laporan Keuangan sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaiman telah diubah dua kali terakhir Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan juga sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual pada Pemerintah Daerah.
6) Kas
   - Pencatatan Kas menggunakan asas dasar kas.
   - Kas di bendahara dinyatakan dalam rupiah. Jika terdapat kas dalam valuta asing maka harus dikonversikan berdasarkan nilai kurs pada tanggal transaksi. Pada akhir tahun, kas di bendahara dalam valuta asing dikonversi kedalam rupiah menggunakan kurs pada tanggal neraca.
   - Nilai kas pada tanggal neraca adalah hasil Kas Opname di masing-masing bendahara.
7) Piutang
   - Piutang adalah hak atau klaim kepada fihak ketiga yang diharapkan dapat dijadikan kas dalam satu periode akuntansi.
   - Piutang adalah transaksi yang terjadi antara Pemda dengan fihak ketiga, dapat berupa penjualan barang, kewajiban kepada Pemda yang belum dilunasi, seperti pajak/restribusi atau pinjaman uang yang belum dilunasi pada saat pencatatan.
   - Piutang dinilai sebesar nilai nominal.
   - Pengakuan Piutang Pajak/Retribusi dicatat atas dasar adanya ketetapan pajak/retribusi yang telah diterbitkan.
8) Persediaan
   - Persediaan adalah barang yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual/diserahkan dalam rangka pelayanan masyarakat
   - Persediaan dicatat pada akhir periode akuntansi dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik persediaan. Persediaan dinilai dalam neraca dengan cara :
     - Harga pembelian terakhir apabila diperoleh dengan pembelian
     - Harga standar bila diperoleh dengan memproduksi sendiri
     - Harga/nilai wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

   - Jenis-jenis persediaan :

- Persediaan Habis Pakai, adalah barang-barang yang bekas penggunaannya tidak dapat digunakan kembali, misalnya ATK.
- Persediaan Tak Habis Pakai, adalah persediaan yang dapat digunakan berulang kali, misal *file box*.
- Persediaan Bekas Pakai adalah persediaan bekas pakai yang masih dapat digunakan
- Persediaan untuk dijual atau diserahkan misal aspal dalam drum, obat-obatan, alat-alat kedokteran, bibit, benih ikan dan lainn sebagainya.

9) Penyertaan Modal Pemerintah Daerah

Penyertaan Modal Pemerintah Daerah dalam BUMN/D atau lembaga keuangan negara dicatat sebesar jumlah yang dibayar oleh pemerintah daerah untuk penyertaan modal tersebut baik di dalam atau di luar negeri serta pada lembaga-lembaga keuangan dimana pemerintah daerah memiliki kepentingan yang berdasarkan perjanjiannya dinyatakan sebagai penyertaan modal.

10) Aset Tetap

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu periode akuntansi atau 1 (satu) tahun untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap dapat diperoleh dari dana yang bersumber dari sebagian atau seluruh APBD melalui pembelian, pembangunan, hibah atau donasi, pertukaran dengan aset lainnya dan atau dari sitaan atau rampasan.

Kebijakan penilaian aset tetap telah mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ciamis yang menyatakan bahwa aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan

- Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan asetb tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
- 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 tersebut.
- Kebijakan Penyusutan Aset Tetap telah diterapkan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Ciamis bahwa penyusutan merupakan alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (depreciable assets) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
- Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan aset tetap disajikan dalam laporan operasional.
- Masa manfaat aset tetap yang dapat disusutkan harus ditinjau secara periodik dan jika terdapat perbedaan besar dari estimasi sebelumnya, maka penyusutan periode sekarang dan yang akan datang harus dilakukan penyesuaian.
- Metode penyusutan aset tetap yang dipergunakan adalah Metode Garis Lurus (*straight line method*).

11) Konstruksi dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan baru dapat dicatat sebagai aset daerah pada saat biaya telah dikeluarkan. Konstruksi dalam pengerjaan dinyatakan dalam neraca dengan nilai historis, yaitu harga perolehan. Bila biaya perolehan suatu konstruksi dalam pengerjaan dinyatakan dalam valuta asing,

maka nilai rupiah aset itu akan ditetapkan berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada saat perolehan.

Konstruksi dalam pengerjaan dinilai berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan atas pekerjaan tersebut.

12) Dana Bergulir

Dana Bergulir adalah program berupa bantuan pinjaman penyaluran dana kepada fihak ketiga sesuai dengan program pemda. Pengelolaan dana tersebut diserahkan kepada Tim Teknis/Bank Jabar Cabang Ciamis. Jumlah yang dicatat di neraca adalah sebesar dana yang telah diserahkan dari Pemda ke Tim Teknis/Bank Jabar.

13) Kewajiban Jangka Pendek

Merupakan utang lancar yang harus dibayar kembali atau akan jatuh tempo dalam satu periode akuntansi atau 12 (dua belas) bulan sejak tanggal neraca.

Dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing (valas) dikonversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah BI) pada tanggal transaksi terdiri dari:

- Bagian Lancar (BL) Utang kepada Pemerintah Pusat.

  Merupakan Bagian Utang Jangka Panjang kepada Pemerintah Pusat, yang dipindahkan ke Utang Jangka Pendek karena akan jatuh tempo dalam satu periode akuntansi atau 12 (dua belas) bulan sejak tanggal neraca.
- Utang Perhitungan Fihak Ketiga.

  Merupakan utang jangka pendek kepada fihak ketiga yang akan jatuh tempo dalam periode akuntansi.
- Utang Bunga, Denda, dan *Commitment Fee*.
  - Utang Bunga adalah beban bunga yang harus dibayar oleh Pemda kepada *Lender* melalui DP3 karena telah menarik pinjaman dengan tarif suku bunga tertentu, dimana pembayarannya telah jatuh tempo.
  - Denda adalah kewajiban yang timbul karena Pemda tidak dapat melunasi angsuran pokok utang maupun bunganya dengan prosentase tertentu secara tepat waktu sesuai perjanjian pinjaman yang telah disepakati kedua belah fihak.
  - *Commitment Fee* adalah kewajiban yang harus dibayar oleh Pemda sebesar prosentase tertentu terhadap jumlah pinjaman yang belum/tidak ditarik sampai dengan waktu yang telah disepakati dalam perjanjian pinjaman.

14) Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban jangka panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Kewajiban jangka panjang dapat berasal dari luar negeri maupun dalam negeri.

Kewajiban jangka panjang diakui pada saat dana tersebut diterima dan dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing (valas) di konversikan ke rupiah berdasarkan nilai tukar (Kurs Tengah BI) pada tanggal transaksi.

- Utang kepada Pemerintah.

  Utang jangka panjang kepada pemerintah pusat, untuk tenggang waktu lebih dari satu periode akuntansi.
- Utang Bunga Jangka Panjang.

  Utang Bunga Jangka Panjang merupakan utang atas bunga pinjaman jangka panjang yang pembayaran bunganya belum jatuh tempo.

15) Ekuitas.
Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dengan kewajiban pemerintah daerah.
16) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih LPSAL adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan dan penurunan SAL tahun pelaporan yang terdiri dari SAL awal, SiLPA/SiKPA, koreksi dan SAL akhir.
17) Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam pendapatan-LO, beban dan surplus/deficit operasional dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandangkan dengan periode sebelumnya
18) Laporan Arus Kas yang selanjutnya disebut LAK adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama satu periode akuntansi serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.
19) Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perubahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, dampak kumulatif perubahan kebijakan/koreksi kesalahan dan ekuitas akhir.
20) Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, LO, LPE, Neraca dan LAK dalam rangka pengungkapan yang memadai

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

4.4.1. Kebijakan Akuntansi Anggaran

1) Kebijakan akuntansi anggaran bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi anggaran mencakup definisi, pengakuan dan pengukuran/penilaian.
2) Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Ciamis meliputi rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan yang diukur dalam satuan mata uang rupiah dan disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
3) Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
4) Anggaran diakui pada saat ditetapkan oleh kepala daerah atau pejabat yang berwenang selaku pejabat/pelaksana tugas kepala daerah menjadi Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD, serta pada saat anggaran di alokasikan.

4.4.2. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

1) Kebijakan akuntansi pendapatan bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi pendapatan mencakup definisi, pengakuan, pengukuran/penilaian dan pengungkapan pendapatan.
2) Pendapatan adalah semua penerimaan kas daerah yang menambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Kabupaten Ciamis, dan tidak perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis.
3) Pendapatan diklasifikasikan menurut sumber dan pusat pertanggungjawaban. Sumber Pendapatan dirinci berdasarkan kelompok, jenis dan obyek pendapatan, sedangkan pusat pertanggungjawabannya dirinci berdasarkan bagian atau fungsi dan unit organisasi Pemerintah Kabupaten Ciamis.

4) Pendapatan mencakup pendapatan asli daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Yang Sah.
5) Akuntansi dan pembukuan pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettonya.
6) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan pada periode pendapatan maupun periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode berkenaan.
7) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
8) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukan koreksi dan pengembalian tersebut.
9) Pendapatan diukur dengan mata uang rupiah pada saat kas diterima. Apabila pendapatan diukur dengan mata uang asing, maka harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah BI pada saat terjadi pendapatan.

4.4.3. Kebijakan Akuntansi Belanja

1) Kebijakan akuntansi belanja bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi belanja mencakup definisi, pengakuan, pengukuran / penilaian dan pengungkapan belanja.
2) Belanja adalah semua pengeluaran kas daerah yang mengurangi ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis atau sebagai penurunan aktiva dan atau kenaikan utang yang digunakan untuk berbagai kegiatan pemerintahan dalam suatu periode akuntansi.
3) Belanja diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan sebagai urusan wajib dan urusan pilihan, serta menurut fungsi dan pusat pertanggungjawaban. Penggunaan belanja dirinci berdasarkan kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek belanja, sedangkan pusat pertanggungjawabannya dirinci berdasarkan bidang atau fungsi dan unit organisasi Pemerintah Kabupaten Ciamis.
4) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Kas Daerah, yang menjadi beban daerah dan pada saat SPJ disahkan.
5) Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja administrasi umum yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan pada SKPD berkenaan.
6) Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan pemerintahan pada SKPD berkenaan.
7) Belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa dalam melaksanakan program dan kegiatan pemerintahan daerah
8) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (duabelas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan daerah.
9) Belanja barang dan jasa, serta belanja modal diakui pada saat aktiva atau jasa yang dibeli telah diterima dan/atau hak kepemilikannya telah berpindah.
10) Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja), yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya dibukukan sebagai penambah ekuitas dana lancar (menambah pendapatan lainnya).

11) Belanja diukur dengan menggunakan mata uang rupiah pada saat terjadi pengeluaran kas. Belanja yang diukur dengan mata uang asing harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadinya belanja.

4.4.4. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

1) Kebijakan akuntansi pembiayaan bertujuan untuk mengatur perlakuan akuntansi pembiayaan meliputi definisi, pengakuan, pengukuran/penilaian dan pengungkapan pembiayaan.
2) Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran dalam penganggaran Pemerintah Kabupaten Ciamis pada satu periode akuntansi.
3) Sumber pembiayaan Pemerintah Kabupaten Ciamis terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
4) Pembiayaan diakui selama periode berjalan dan akhir periode. Dalam periode berjalan, pembiayaan diakui pada saat kas diterima atau pada saat kas dikeluarkan. Pada akhir periode, pengakuan pembiayaan berdasarkan pada jumlah selisih pendapatan dan belanja yang dialokasikan atau ditutup setelah diperhitungkan dengan elemen-elemen pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan dan dicatat dalam pos Pembiayaan Neto.
5) Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.
6) Pembiayaan diukur menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai kas yang diterima atau yang akan diterima dan nilai kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan. Pembiayaan yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada saat terjadinya pembiayaan.

4.4.5. Kebijakan Akuntansi Aset

1) Kebijakan akuntansi aset bertujuan mengatur perlakuan akuntansi aset meliputi, definisi, pengakuan, pengukuran/penilaian dan pengungkapan aset.
2) Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagai akibat peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi/sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang. Dalam pengertian ini yang dimaksud aset Pemerintah Kabupaten Ciamis tidak mencakup hutan alam, kekayaan dalam laut, maupun kandungan tambang yang belum diolah oleh Pemerintah Kabupaten Ciamis.
3) Aset disini mencakup juga aset-aset yang dikuasai Pemerintah Kabupaten Ciamis namun belum didukung dengan bukti kepemilikan formal yang sah, termasuk sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Tujuannya untuk menjaga kelengkapan, keamanan, dan kelestarian aset, agar semua aset terdaftar dan terawasi.
4) Aset bersejarah tidak harus diungkap dalam neraca namun aset tersebut harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan, nilai perolehan ataupun nilai wajar tidak harus diungkapkan, namun biaya rekonstruksi, pemeliharan harus dibebankan sebagai belanja tahun terjadinya pengeluaran.
5) Suatu aset dapat diakui dan dicatat dalam akuntansi apabila aset tersebut mempunyai manfaat ekonomi masa depan dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.
6) Semua aset yang tercatat dalam neraca harus diukur nilainya dengan satuan uang rupiah, jika terdapat aset yang diperoleh dengan mata uang asing harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia.

7) Untuk pertanggungjawaban, aset dinilai dengan menggunakan biaya perolehan, dimana jika biaya perolehan tidak diketahui digunakan penaksiran atau nilai wajar atas biaya perolehan aset yang bersangkutan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
8) Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau suatu konstruksi mencerminkan seluruh biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat siap untuk dipergunakan.
9) Aset tidak dicatat dan tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh Pemerintah Kabupaten Ciamis setelah periode akuntansi berjalan.
10) Aset diakui pada saat timbulnya, diterimakan atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.
11) Aset dicatat sebesar pengeluaran kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Pengakuan aset dalam akuntansi terjadi bersamaan dengan perolehan aset yang bersangkutan.
12) Aset diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktifitas operasi Pemerintah Kabupaten Ciamis.

4.4.6. Kebijakan Akuntansi Pendapatan - LO

Pendapatan-LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dana dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah.

- Pendapatan-LO diakui pada saat dapat direalisasi jika kemungkinan besar kas akan diterima oleh pemerintah, dapat diukur secara andal, dan kemungkinan besar potensi ekonomi akan mengalir masuk ke rekening kas umum daerah.
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4.4.7. Kebijakan Akuntansi Beban - LO

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

- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, terjadinya penurunan manfaat ekonomis atau potensi jasa.
- Timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah.
- Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi.
- Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban bunga, beban subsidi, beban bantuan sosial, beban transfer, dan beban tak terduga.
- Beban transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

- Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

4.4.8. Kebijakan Akuntansi Surplus/Defisit -LO

Surplus/Defisit-LO adalah selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

Surplus/Defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

4.4.9. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Saldo anggaran Lebih

Laporan Perubahan Sado Anggaran Lebih memberikan informasi tentang kegiatan operasional keuangan yang tercermin pada pendapatan, beban, dan suplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

- Laporan Perubahan Sado Anggaran Lebih menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam mutasi penambahan atau pengurangan saldo anggaran lebih dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.
- Laporan Perubahan Sado Anggaran Lebih disusun guna melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual (*full accrual accounting cycle*) sehingga antara Neraca, Laporan Realisasi Anggran, dan Laporan Perubahan Sado Anggaran Lebih mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan.

4.4.10. Kebijakan Akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas memberikan informasi tentang informasi kenaikkan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya yang tercermin pada ekuitas awal, surplus/defisit laporan operasional, koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi ekuitas, dan saldo ekuitas akhir dari suatu entitas pelaporan.

Laporan Perubahan Ekuitas menyediakan informasi tentang kenaikkan atau penurunan ekuitas yang tercerminkan dalam ekuitas awal, surplus/defisit laporan operasional, koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi ekuitas, dan saldo ekuitas akhir dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

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

BAB V

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Berdasarkan Neraca DPMPTSP Kabupaten Ciamis sampai dengan 31 Desember 2019 menyajikan informasi mengenai posisi Aset, Kewajiban dan Ekuitas Dana. Neraca DPMPTSP Kabupaten Ciamis per 31 Desember 2019 ditutup dengan jumlah akhir sebesar Rp 3.512.754.459,34 atau mengalami turun sebesar 1.01% dari Neraca tahun 2019 sebesar Rp. 3.560.429.610,34. Nilai neraca per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 3.512.754.459,34 tersebut terdiri dari aset tetap sebesar Rp. 3.510.001.744,00 dan aset lainnya sebesar Rp. 362.752.715,34.

Sedangkan dari sisi kewajiban sebesar Rp. 122.880.848,00. yang terdiri dari kewajiban jangka pendek sebesar Rp. 122.880.848,00. dan jumlah ekuitas dana sebesar Rp. 3.389.873.611,34 yang terdiri dari Ekuitas awal sebesar Rp 3.461.841.295,34 RK PPKD sebesar Rp 2.468.736.846,12 dan Dampak Koreksi Kesalahan sebesar Rp. 0 , surplus/ depisit- LO sebesar Rp. (2.540.704.530,12) Jumlah Kewajiban dan ekuitas dana sebesar Rp. 3.512.754.459,34

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran sampai dengan 31 Desember 2019, diketahui bahwa realisasi pendapatan daerah sebesar Rp. 2.729.735.765,88 atau mencapai 142,25 % dari target anggaran Tahun 2019 sebesar Rp. 1.918.993.000,00 atau naik sebesar 75,78% bila dibandingkan dengan realisasi pendapatan daerah tahun 2018 sebesar Rp. 2.068.574.729,00. Sedangkan realisasi Belanja sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp.5.198.949.777,00 atau mencapai 98,29 % dari anggaran sebesar Rp. 5.289.648.500,00 terdapat selisih Anggaran yang belum diserap sebesar Rp.90.698.723.00 sedangkan anggaran belanja tersebut mengalami kenaikan sebesar Rp 630.659.898 atau 87,87 % jika dibandingkan dengan realisasi anggaran belanja Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 4.568.289.879, 00.-

Berdasarkan Laporan Operasional DPMPTSP Kabupaten Ciamis yang menyajikan informasi Pendapatan, Beban Belanja dan Beban Penyusutan dan Amortisasi. Realisasi Pendapatan Tahun 2019 sebesar Rp.2.729.735.765,88 sedangkan Pendapatan Tahun 2018 sebesar Rp. 2.068.574.729,00. sehingga terdapat kenaikan sebesar Rp 661.161.036,00 atau sekitar 24,22 %. Selanjutnya Beban Pegawai Tahun 2019 sebesar Rp. 3.127.695.187,00 sedangkan Beban Pegawai Tahun 2018 sebesar Rp. 3.269.966.929,00 sehingga terdapat penurunan sebesar Rp (142.271.742,00) atau 4,55%. Selanjutnya dilihat dari Beban Barang dan Jasa Tahun 2019 sebesar Rp 1.517.517.123,00.- sedangkan Beban Barang dan Jasa Tahun 2018 sebesar Rp. 1.313.974.936,00 sehingga terdapat kenaikan sebesar Rp 203.542.187,00 atau sekitar 13,41 %. Selanjutnya beban penyusutan dan amortisasi tahun 2019 sebesar Rp. 621.636.920.00, sedangkan beban penyusutan dan amortisasi tahun 2018 sebesar Rp 758.775.922,93 atau mengalami penurunan sebesar Rp (137.139.002,93) sekitar 22,06%. Jumlah beban DPMPTSP Tahun 2019 sebesar Rp 5.270.440.296.00 sedangkan tahun 2018 sebesar Rp 5.342.717.787,93,00 sehingga terdapat penurunan sebesar Rp (72.277.491.93) atau sebesar (1,37%) dan surplus/ defisit dari operasi tahun 2019 sebesar (Rp 2.540.704.530.12) sedangkan tahun 2018 sebesar (Rp 3.274.143.058,93) sehingga mengalami penurunan sebesar (Rp 733.438.528,81) atau 28,87 %

Laporan Perubahan Ekuitas DPMPTSP Kabupaten Ciamis yang menyajikan informasi tentang Jumlah ekuitas akhir. Jumlah ekuitas akhir DPMPTSP Kabupaten Ciamis pada tahun 2019 sebesar Rp. 3.389.873.611,34 dan pada tahun 2018 sebesar Rp. 3.461.841.295,34 sehingga terdapat penurunan sebesar Rp 71.967.684,00 atau sekitar 102,12 %.

Adapun penjelasan secara rinci dari masing-masing Pos Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

5.1 Pendapatan

Realisasi pendapatan DPMPTSP Kabupaten Ciamis sampai dengan 31 Desember 2019 sebesar Rp 2.729.735.765,88 diperoleh dari Pendapatan Asli Daerah (PAD). Realisasi Pendapatan Daerah sebesar Rp. 2.729.735.765,88 atau mencapai 142,25% dari target PAD Tahun 2019 sebesar Rp. 1.918.993.000,00 Sehingga terdapat kenaikan target pendapatan sebesar Rp 661.161.036,00 sedangkan realisasi tahun 2018 sebesar Rp 2.068.574,729,00 terdiri dari :

No	Uraian	Target 2019	Realisasi per 31 Desember 2019	%	Realisasi 2018
1.	Retribusi izin mendirikan bangunan (IMB)	1.918.993.000,00	2.729.735.765,88	142,25	2.068.574,729,00
	JUMLAH PAD	**1.918.993.000,00**	**2.729.735.765,88**	**142,25**	**2.068.574,729,00**

Realisasi Pendapatan dan Realisasi IMB Tahun 2019 sebesar Rp 2.729.735.765,88 melebihi target sebesar 810.742.765,88 disebabkan karena adanya pembangunan tower.

5.2. Belanja

Realisasi Belanja secara keseluruhan periode 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 5.198.949.777,00 atau mencapai 98,29 % dari target belanja Tahun 2019 sebesar Rp. 5.289.648.500,00 yang terdiri dari :

a. Belanja Operasi sampai dengan per 31 Desember 2019 anggarannya sebesar Rp. 4.705.694.500,00 sedangkan realisasi sampai dengan per 31 Desember 2019 sebesar Rp 4.620.929.777,00 belanja operasi periode 01 Januari s/d 31 Desember 2019 terdiri dari :

URAIAN	**ANGGARAN 2019**	**REALISASI 2019**	**%**	**REALISASI 2018**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
Belanja Pegawai	3.182.448.500,00	3.107.274.527,00	97,63	3.183.541.879,00
Belanja Barang dan Jasa	1.523.246.000,00	1.513.745.250,00	99,38	1.311.433.650,00
Jumlah Belanja Operasi	**4.705.694.500,00**	**4.621.759.209**	98.30	**4.494.975.529,00**

- Belanja Pegawai sebesar Rp 3.107.274.527,00 yaitu :

URAIAN	**ANGGARAN 2019**	**REALISASI 2019**	**Ratio**	**Realisasi 2018**
Belanja Gaji & Tunjangan	1.864.448.500,00	1.842.165.981,00	98,80	1.934.422.579
Tambahan Penghasilan PNS	1.318.000.000,00	1.265.847.978,00	96,04	1.249.119.300
Jumlah Belanja Pegawai	**3.182.448.500,00**	**3.108.013.959,00**	**97,66**	**3.183.541.879**

Ratio Belanja Pegawai sebesar Rp. 3.182.448.500,00 terhadap total realisasi sebesar Rp. 3.108.013.959,00 DPMPTSP sampai dengan 31 Desember 2019 adalah sebesar 97,66%, hal tersebut dikarenakan tidak adanya penambahan atau pengurangan pegawai.

- Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.1.523.246.000,00 yaitu :

URAIAN	ANGGARAN TAHUN 2019	REALISASI 2019	Ratio	Realisasi 2018
Belanja Bahan Pakai Habis	71.105.500,00	71.105.500,00	100	110.508.450,00
Belanja Bahan/Material	13.054.000,00	13.054.000,00	100	10.243.200,00
Belanja Jasa Kantor	277.600.000,00	268.100.000,00	96,58	292.454.000,00
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	159,160.000,00	159.160.000,00	100	175.160.000,00
Belanja Cetak dan Penggandaan	103.601.500,00	103.600.750,00	99,99	124.277.000,00
Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	59.500.000,00	59.500.000,00	100	59.500.000,00
Belanja Sewa Sarana Mobilitas	13.050.000	13.050.000,00	100	5.400.000,00
Belanja Makanan dan Minuman	58.620.000,00	58.620.000,00	100	68.515.000,00
Belanja Perjalanan Dinas	541.330.000,00	541.330.000,00	100	330.876.000,00
Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis pns	-	-	-	10.000.000,00
Honorarium Non PNS	56.300.000,00	56.3000.000,00	100	38.000.000,00
Belanja Program/ Aplikasi	44.935.000,00	44.935.000,00	100	-
Belanja Perawatan Peralatan/Perlengkapan Kantor	58.200.000,00	58.200.000,00	100	17.600.000,00
Belanja Perawatan Bangunan Gedung	19.840.000,00	19.840.000,00	100	17.200.000,00
Belanja Uang Saku/Transfort Peserta	7.500.000,00	7.500.000,00	100,00	30.300.000,00
Belanja Peralatan/Perlengkapan Komputer	6.450.000,00	6.450.000,00	100	6.000.000,00
Honorarium pejabat Negara	33.000.000,00	33.000.000,00	100	15.400.000,00
JUMLAH	**1.523.246.000,00**	**1.513.745.250,00**	**99,38**	1.311.433.650,00

Ratio Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp.1.523.246.000,00 terhadap total realisasi sebesar Rp.1.513.745.250,00 pada DPMPTSP sampai dengan 31 Desember 2019 adalah sebesar 99,38%.

Belanja Modal sebesar Rp 583.954.000,00

URAIAN	ANGGARAN TAHUN 2019	REALISASI 2019	%	REALISASI 2018
1	2	3	4	5
Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	27.128.000,00	27.128.000,00	100,00	9.000.000,00
Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	9.089.000,00	9.089.000,00	100,00	2.064.350,00
Belanja Modal Pengadaan Komputer Kantor	348.872.000,00	342.958.000,00	98,30	60.000.000,00,-
Belanja Modal Pengadaan Kontruksi/ Pembelian Bangunan	198.865.000,00	198.865.000,00	100,00	-
Belanja Modal Pengadaan Barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	-	-	-	225.000,00,-
Jumlah Belanja Modal	**583.954.000,00,-**	**578.030.000,00**	**98,99**	**73.314.350,00**

Ratio Belanja Modal sebesar Rp 583.954.000,00 terhadap total realisasi Belanja Modal sebesar Rp 578.030.000,00 pada DPMPTSP sampai dengan 31 Desember 2019 adalah sebesar 98,99 %. Sehingga Ratio Operasional sebesar Rp. 4.705.69,0.5000 terhadap total realisasi sebesar Rp. 4.621.759.209,00 pada DPMPTSP sampai dengan 31 Desember 2019 adalah sebesar 98,22%.

Pembiayaan

Pada DPMPTSP Kabupaten Ciamis bukan merupakan SKPD Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), sehingga tidak terdapat anggaran pembiayaan maupun realisasi pembiayaan.

5.2 Neraca

	31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.1 Aset Lancar	**Rp 0**	**Rp 0**

Nilai saldo aset lancar per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 0 sedangkan nilai saldo lancar per 31 Desember 2018 sebesar 0.

	31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.2 Aset Tetap	**Rp 5.927.001.975,00**	**Rp 2.956.110.627,00**

Nilai saldo Aset tetap per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 5.927.001.975,00 Akumulasi Penyusutan 2.777.000.229,00 aset tetap setelah penyusutan 3.927.001.975 sedangkan nilai saldo Aset tetap per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 2.956.110.627,00 atau mengalami kenaikan sebesar Rp. 193.891.117,00 atau sebesar 93,84 %.

Mutasi Aset Tetap

1	Saldo Awal 2019		Rp. 5.570.193.851
2	Penambahan		Rp. 578.030.000
	Belanja Modal	Rp. 578.030.000	
3	Pengurangan		Rp. 221.221.876
	Reklas dari Aset Tetap ke Rusak Berat	Rp. 197.221.876	
	Mutasi ke SKPD	Rp. 24.000.000	
	Jumlah Total Aset Tetap		Rp. 5.927.001.975

	31 Desember 2019	**31 Desember 2018**
5.2.3 Aset Lainnya	**Rp. 362.752.715,34**	**Rp. 604.318.983,34**

Nilai saldo Aset lainnya per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 362.752.715,34 sedangkan nilai saldo Aset lainnya per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 604.318.983,34 atau adanya penurunan sebesar Rp. 241.566.268 atau 1.66 %.

		31 Desember 2019	**31 Desember 2018**
5.2.2.a.	**Tanah**	**129.314.000,00**	**129.314.000,00**

Saldo Aset Tetap Tanah per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 129.314.000,00 dan saldo per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 129.314.000,00 tidak mengalami penambahan atau pengurangan .

No.	**URAIAN**	JUMLAH
(1)	(2)	(3)
1.	Saldo Awal per 31 Desember 2018	129.314.000,00
2.	Mutasi Penambahan :	-
	Realisasi Belanja Modal	-
	Limpahan dari SKPD	-
	Reklas antar pos aset tetap	-
	Koreksi tambah hasil Inventarisasi	-
	Limpahan dari Pusat dan atau Pihak ke-3	-
3.	Mutasi Pengurangan	-
	Limpahan ke SKPD	-
	Koreksi kurang karena double catat	-
4.	Saldo Akhir per 31 Desember 2018	129.314.000,00

		31 Desember 2019	**30 Desember 2018**
5.2.2.b.	**Peralatan dan Mesin**	**2.970.221.590,00**	**2.812.278.466,00**

Saldo Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 2.970.221.590,00, sedangkan saldo per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 2.812.278.466,00, mengalami kenaikan 94,68% sebesar Rp. 157.943.124,00 atau dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
1.	Saldo awal per 31 Desember 2019	Rp. 2.812.278.466,00
2.	Mutasi penambahan	
	Realisasi Belanja Modal	Rp. 379.165.000,00
	Reklasifikasi dari aset lain-lain	
	Reklasifikasi dari belanja barang dan jasa yang diakui sebagai aset tetap peralatan mesin	
	Limpahan aset tetap dari SKPD	
	Limpahan aset tetap peralatan dan mesin SKPD	
	Koreksi tambah hasil inventarisasi	
	Limpahan dari pusat dan atau pihak ke 3	
3.	Mutasi pengurangan	
	Reklas barang rusak	Rp. 197.721.870
	Proses TGR karena barang hilang	
	Reklasifikasi ke barang jasa	
	Dihapuskan sesuai SK penghapusan	
	Reklasifikasi antar pos aset tetap	
	Limpahan aset tetap peralatan dan mesin ke SKPD lain	Rp. 24.000.000
	Dihibahkan ke masyarakat	
	Reklasifikasi ke aset tidak berwujud	
	Koreksi kurang karena double catat	
	Koreksi kurang karena tidak masuk batas kapitalisasi	
4.	Saldo akhir per 31 Desember2019	Rp 2.970.221.590,00

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.3.2.c.	**Gedung dan Bangunan**	**2.587.802.000,00**	**2.398.937.000,00**

Saldo Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 2.587.802.000,00 sedangkan saldo per 31 Desember 2018 sebesar Rp 2.398.937.000,00 mengalami penambahan sebesar Rp. 188.865.000,- dengan rincian sebagai berikut :

No.	URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)
1.	**Saldo Awal per 31 Desember 2018**	**2.398.937.000,00**
2.	**Mutasi Penambahan**	**198.865.000,00**
	Realisasi Belanja Modal	198.865.000,00
	Reklasifikasi dari belanja barang jasa	-
	Limpahan dari SKPD	-
	Reklasifikasi antar pos aset tetap	-
	Koreksi tambah hasil inventarisasi	-
	Limpahan dari Pusat dan atau Pihak ke-3	-
3.	**Mutasi Pengurangan**	
	Reklasifikasi ke ke aset lain-lain karena rusak berat	-
	Reklasifikasi ke Barang Jasa	-
	Dihapuskan sesuai SK PENGHAPUSAN	-
	Reklas antar pos aset tetap	
	Dilimpahkan ke SKPD	-
	Dihibahkan ke masyarakat	-
	Penyusutan	
4.	**Saldo Akhir per 31 Desember 2019**	**2.597.802.000,00**

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.3.2.d.	**Jalan, Irigasi dan Jaringan**	**227.414.385,00**	**227.414.385,00**

Saldo Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember2019 sebesar Rp. 227.414.385,00 dan saldo per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 227.414.385,00 tidak mengalami penambahan dan pengurangan dengan rincian sebagai berikut :

No.	URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)
1.	Saldo Awal per 31 Desember 2018	227.414.385,00
2.	Mutasi Penambahan	-
	Realisasi Belanja Modal	-
	Reklasifikasi ke Belanja barang jasa	-
	Reklasifikasi antar pos aset tetap	-
	Limpahan dari Pusat dan atau Pihak ke-3	-
3.	Mutasi Pengurangan	-
	Reklasifikasi ke Aset Lain-lain	-
	Reklasifikasi antar pos aset tetap	-
	Dilimpahkan ke SKPD	-
	Penyusutan	
4.	Saldo per 31 Desember 2019	227.414.385,00

DAFTAR IKHTISAR ASET TETAP TAHUN 2019

KODREK	URAIAN	SALDO AWAL per 31 Desember 2018	MUTASI		SALDO AKHIR per 31Desember 2019
			PENAMBAHAN	PENGURANGAN	
1	2	3	4	5	6
1.3.1.11.04	Tanah	129.314.000,00	-	-	129.314.000,00
1.3.2.01.01	Peralatan dan Mesin	2.812.278.466,00	157.943.124,00		2.970.221.590,00
1.3.3.01.01	Gedung dan Bangunan	2.398.937.000,00	188.865.000,00		2.587.802.000,00
1.3.4.01.01	Jalan Irigasi dan Jaringan	227.414.385,00	-		227.414.385,00
1.3.5.01.01	Aset Tetap Lainnya	2.250.000,00	-		2.250.000,00
1.3.7.01.01	Akumulasi Penyusutan	(2.614.083.224,00)	(162.917.007,00)	-	(2.777.000.231,00)
1.3.6.01.01	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	10.000.000,00	-	10.000.000,00
	JUMLAH	**2.956.110.627,00**	**183.891.117,00**	**-**	**3.150.001.744,00**

		31 Desember2019	31 Desember 2018
5.2.2.e.	**Asset Tetap Lainnya**	**2.250.000,00**	**2.250.000,00**

Saldo asset tetap lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 2.250.000,00, dan saldo per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 2.250.000,00 tidak ada perubahan.

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.3	**Aset lainnya**	**362.752.715,34**	**604.318.983,34**

Saldo aset lainnya dalam penyelesaian per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 362.752715,34 sedangkan saldo per 31 desember 2018 adalah sebesar Rp. 604.318.983,34 adanya pengurangan sebesar Rp. 241.566.268,00.

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.3.a	**Aset Tidak Berwujud lainnya**	**1.646.504.000**	**1.646.503.000**

Saldo aset tidak berwujud lainnya (Website Aplikasi Perizinan) per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. 1.646.503.000,00 sedangkan saldo per 31 desember 2018 adalah sebesar Rp. 604.318.983,34 adanya penambahan sebesar Rp. 604.308.983,34 tidak ada penambahan dan penurunan.

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.3.b	**Akumulasi Amortisasi Aset Tidak berwujud**	**(1.283.750.287,66)**	**(1.042.184.016,66)**

Saldo akumulasi amortisasi aset tidak berwujud per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp. (1.283.750.287,66) sedangkan saldo akumulasi amortisasi aset tidak berwujud per 31 desember 2018 adalah sebesar Rp (1.042.184.016,66) adanya penambahan sebesar Rp. (241.566.268)

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.4.	**Kewajiban**	**122.880.848,00**	**98.588.315,00**

Saldo kewajiban per 31 Desember 2019 adalah sebesar 122.880.848,00 sedangkan saldo per 31 Desember 2018 adalah sebesar 98.588.315,00 kewajiban tersebut terdiri dari kewajiban jangka pendek sebesar 122.880.848,00

	31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.4.1 Kewajiban Jangka Pendek	**122.880.848,00**	**98.588.315,00**

Saldo Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 122.880.848,00 sedangkan saldo per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 98.588.315,00 Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 98.588.315,00 merupakan bagian utang jangka pendek yang jatuh tempo dalam satu periode akuntansi atau 12 bulan.

		31 Desember 2019	31 Desember 2018
5.2.5	**EKUITAS**	**3.389.873.611,34**	**3.461.841.295,34**

Saldo Ekuitas Akhir per 31 Desember 2019 adalah sebesar Rp 3.389.873.611,34 sedangkan saldo Ekuitas per 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp. 3.461.841.295,34. Saldo Ekuitas per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 3.461.841.295,34 merupakan hasil perhitungan Ekuitas Akhir per 31 Desember 2019 dari Laporan Perubahan Ekuitas yang merupakan penjumlahan dari Ekuitas Awal per 31 Desember 2019 yang merupakan saldo akhir ekuitas per 31 Desember 2018 ditambah Surplus/Defisit Laporan Operasional tahun berjalan dan Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar dengan rincian sebagai berikut :

No.	URAIAN	Jumlah	Keterangan
1	**Saldo Ekuitas Awal per 31 Desember 2018**	**3.461.841.295,34**	**Merupakan Saldo Ekuitas akhir Per 31 Desember 2018**
2	**Surplus/Defisit LO**	(2.541.543.963,00)	
3	RK PPKD	**2.470.053.444,00**	
	RK PPKD Barang	(477.165,00)	
4	Dampak Kumulatif/koreksi kesalahan	-	
	Saldo Ekuitas akhir per 31 desember 2019	**3.389.873.611,34**	

5.3 POS – POS LRA

Struktur belanja dalam APBD Kabupaten Ciamis Tahun 2019 sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.Namun demikian,dengan diterapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan maka telah diterbitkan Peraturan Menteri dalam Negri Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbaris Akuntansi Akrual pada Pemerintah Daerah yang mana Belanja Daerah dalam Laporan Realisasi Anggaran terdiri dari empat bagianyaitu Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tidak Terduga dan Transfer dengan rincian sebagai berikut :

5.3.1 PENDAPATAN - LRA

Berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran Tahun Anggaran 2019 diketahui realisasi pendapatan sebesar Rp 2.729.735.765,00 atau sebesar 75,78 % dari realisasi pendapatan tahun 2018 sebesar Rp. 2.068.574.729,00 yang terdiri dari Pendapatan Asli Daerah (PAD) sebesar Rp 1.537.581.345,00.

1	2	3	4	5	6
	PENDAPATAN ASLI DAERAH	**ANGGARAN 2019**	**REALISASI 2019**	**RATIO**	**REALISASI 2018**
1.	Retribusi Daerah	1.918.993.000,00	2.729.735.765,00	142,25	2.068.574.729,00
	Jumlah	**1.918.993.000,00**	**2.729.735.765,00**	**142,25**	**2.068.574.729,00**

5.4.POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

5.4.1. Pendapatan – LO

Realisasi Pendapatan –LO SKPD Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis per 31 Desember 2019 sebesar Rp.2.729.735.765,00- dengan rincian sebagai berikut :

KODE REKENING	URAIAN	TARGET	REALISASI	%
1	**2**	**3**	**4**	**5**
4.1.2.03.01	I. RETRIBUSI 1. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	1.918.993.000,00	2.729.735.765,00	142,25
Jumlah Total		1.918.393.000,00	2.729.735.765,00	142,25

5.4.2. Beban - LO

Realisasi Beban–LO tahun 2019 sebesar RP.5.271.279.728,00 terdiri dari realisasi beban pegawai sebesar Rp.3.128.534.619,00 , beban barang dan jasa sebesar Rp. 1.517.517.123,00 dan beban penyusutan amortisasi sebesar Rp.621.636.920,00. Surplus/ defisit dari operasi per 31 Desember 2019 sebesar Rp. (2.541.543.963,00) sedangkan per 31 Desember 2018 sebesar Rp. (3.274.143.058,93,00) mengalami penurunan sebesar Rp. 732.599.095,93 atau (28,82%).

REK.	URAIAN	JUMLAH BELANJA-LRA PER 31 DESEMBER 2019	PENAMBAHAN HUTANG BELANJA DAN BEBAN PERSEDIAAN	PENGURANGAN HUTANG BELANJA DAN BEBAN PERSEDIAAN	JUMLAH BEBAN LO PER 31 DESEMBER 2018	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2019	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	-8
9.	**BEBAN -LO**						
9.1.	**BEBAN OPERASIONAL -LO**				-	-	
9.1.1.	BEBAN PEGAWAI -LO	3.128.534.619	110.745.750	86.425.050	3.269.966.929	3.128.534.619	4.52
9.1.2.	BEBAN JASA -LO	413.606.873	12.135.098	12.163.265	388.695.286	413.616.873	
9.1.3	BEBAN PERSEDIAAN	252.830.250			319.543.650		
9.1.4	BEBAN PEMELIHARAAN	309.750.000	-		274.860.000		
9.1.5	BEBAN PERJALANAN DINAS	541.330.000	-		330.870.000		
9.1.6	BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	-	685.292.858			773.190.164,75	38.88
	DEFISIT PENGHENTIAN ASET	-	4.646.623			3.591.066,00	
	JUMLAH BEBAN -LO	4.646.051.742	812.820.329	98.588.315	4.583.935.865	4.315.341.657	20,51

5.4.3. Beban Operasional- LO

Beban Operasional – LO terdiri dari:

5.4.3.a Beban Pegawai - LO

Realisasi Beban Pegawai-LO per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 3.128.534.619,00 tidak sama dengan Realisasi Belanja Beban Pegawai LO per 31 Desember 2018 sebesar Rp. 3.269.966.929 dengan rincian sebagai berikut :

REK.	URAIAN	JUMLAH BELANJA-LO TAHUN 2019	PENAMBAHAN KARENA ADANYA PENGAKUAN UTANG	PENGURANGAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	JUMLAH BEBAN-LO TAHUN 2019	JUMLAH BEBAN-LO TAHUN 2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=3+4-5)	(7)
9.1.1.	**BEBAN PEGAWAI - LO**					
9.1.1.01.	Beban Gaji dan Tunjangan - LO	1.952.911.731,00	18.489.152,00	-	1.952.911.731,00	1.934.422.579,00
9.1.1.02.	Beban Tambahan Penghasilan PNS - LO	1.175.622.888,00	159.921.462,00	-	1.175.622.888,00	1.335.544.350,00
9.1.1.07.	Beban Uang Lembur - LO	-	-	-	-	-
	JUMLAH BEBAN PEGAWAI - LO	**3.128.534.619,00**	**178.410.614,00**	**-**	**3.128.534.619,00**	**3.269.966.929,00**

5.4.3.b. Beban Persediaan

Jumlah beban persediaan tahun 2019 dan tahun 2018 masing-masing sebesar Rp.252.830.250,00 dan Rp.319.543.650,00 Beban persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun yang tidak dipasarkan. Rincian beban persediaan untuk tahun 2019 dan 2018 adalah sebagai berikut :

URAIAN	JUMLAH BELANJA LRA TAHUN 2019	PENAMBAHAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	PENGURANGAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2019	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2018
Barang pakai habis	71.105.500,00	39.402.950,00		71.105.500,00	110.508.450,00
Beban bahan material	13.054.000,00	2.810.800,00		13.054.000,00	10.243.200.00
Beban Cetak dan Penggandaan	103.600.750,00		20.676.250,00	103.600.750,00	124.277.000,00
Beban perlengkapan komputer	6.450.000,00	450.000,00		6.450.000,00	6.000.000
Beban makanan dan minuman	58.620.000,00		9.895.000,00	58.620.000,00	68.515.000,00
Jumlah	**252.830.250,00**	**41.663.750,00**	**30.571.250,00**	**252.830.250,00**	**319.543.650,00**

5.4.3.c. Beban Jasa LO

Beban jasa tahun 2019 dan tahun 2018 masing-masing sebesar Rp 441.221.873 dan Rp.453.595.286,00. Beban jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian beban jasa per 31 Desember2019 dan per 31 Desember 2018 sebagai berikut :

URAIAN	JUMLAH BELANJA LRA TAHUN 2019	PENAMBAHAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	PENGURANGAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2019	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2018
Bebab Jasa Kantor	271.871.873,00		23.123.413,00	271.871.873,00	294.995.286
Beban sewa hibah, gedung parkir	59.500.000,00			59.500.000,00	59.500.000
Beban sewa mobilitas	13.050.000,00	7.650.000,00		13.050.000,00	5.400.000
Beban honorarium non PNS	25.210.000,00			25.210.000,00	38.000.000
Beban uang saku/ transfor peserta	7.500.000,00			7.500.000,00	30.300.000
Honorarium pejabat negara	33.000.000,00	17.600.000,00		33.000.000,00	15.400.000
Beban Pelatihan kursus bintek PNS	0			0	10.000.000
Jumlah	441.221.873	12.135.098,00	12.163.265,00	249.823.856	453.595.286

5.4.3.d. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan tahun 2019 dan tahun 2018 masing-masing sebesar Rp. 140.586.000,00 dan Rp. 209.960.000,00. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap/ aset lainnya yang sudah ada kedalam kondisi normal. Rincian beban Pemeliharaan per 31 Desember 2019 dan per 31 Desember 2018 sebagai berikut :

URAIAN	JUMLAH BELANJA LRA TAHUN 2019	PENAMBAHAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	PENGURANGAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2019	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2018
Beban Perawatan Kendaraan Bermotor	159.160.000,00			159.160.000,00	175.160.000,00
Beban Perawatan Pembangunan Gedung	19.840.000,00			19.840.000,00	17.200.000,00
Beban Perawatan Peralatan/ Perlengkapan Kantor	58.200.000,00			58.200.000,00	17.600.000,00
Beban Program/Aplikasi	44.935.000,00			44.935.000,00	
JUMLAH		**0**	**0**		

5.4.3.e Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas tahun 2019 dan tahun 2018 masing-masing sebesar Rp. 541.330.000,00 dan Rp.330.876.000,00. Beban Perjalanan Dinas adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi dan jabatan. Rincian beban Perjalanan Dinas per 31 Desember 2019 dan per 31 Desember 2018 sebagai berikut :

URAIAN	JUMLAH BELANJA LRA TAHUN 2019	PENAMBAHAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	PENGURANGAN KARENA ADANYA PELUNASAN UTANG	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2019	JUMLAH BEBAN LO TAHUN 2018
Beban Perjalanan Dinas	541.330.000,,00	0		541.330.000,00	330.876.000,00
JUMLAH	**541.330.000,00**	**0**		**541.330.000.00**	**330.876.000,00**

5.4.3.f Beban Penyusutan dan Amortisasi – LO

Realisasi Beban Penyusutan dan Amortisasi-LO per 31 Desember2019 adalah sebesar Rp.621.636.920 sedangkan dalam Laporan Realisasi Anggaran tidak terdapat realisasi belanja karena beban penyusutan aset tetap dan amortisasi aset tak berwujud merupakan alokasi yang sistematis atas nilai satu aset yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.

Nilai akumulasi penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai aset yang tercatat dalam neraca dan diakui sebagai beban dalam tahun berjalan dalam laporan operasional dengan rincian sebagai berikut :

REK.	URAIAN	JUMLAH BELANJA-LRA TAHUN 2019	PENAMBAHAN BEBAN PENYUSUTAN TAHUN BERJALAN	PENGURANGAN BEBAN PENYUSUTAN TAHUN BERJALAN	JUMLAH BEBAN-LO TAHUN 2019	JUMLAH BEBAN-LO TAHUN 2018	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
9.1.9.	**BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI**						
9.1.9.01.	**BEBAN PENYUSUTAN**						
9.1.9.01.01	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	-	-	-	317.493.858,00	364.327.770,93	14,75
9.1.9.01.02.	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	-	-	43.899.551,00	47.525.867,00	8,26
9.1.9.01.03.	Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	1,00	-	17.621.686,00	17.621.657,00	-
9.1.9.01.05.	Beban Penyusutan Aset Lain-lain	-	1.055.557,00		1.055.557,00	-	100,00
9.1.9.02.01.	Beban Amortisasi	-			**241.566.268,00**	329.300.600,00	36,32
	Defisit Penghentian Aset	-			-		100,00
	JUMLAH	**-**	**1.055.558,00**	**-**	**621.636.920,00**	**758.775.894,93**	

5.4. POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS (LPE)

Laporan Perubahan Ekuitas Dinas Penanaman Moadal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Laporan Perubahan Ekuitas DPMPTSP per 31 Desember 2019 menyajikan Ekuitas Akhir sebesar Rp.3.389.873.611,34 Nilai Ekuitas Akhir sebesar Rp. 3.389.873.611,34 diperoleh dari perhitungan jumlah Ekuitas awal sebesar Rp. 3.461.841.295,34 ditambah RK PPKD sebesar Rp. 2.470.053.444,00 dikurangi surplus/ defisit (2.541.543.963,00) sehingga diperoleh ekuitas akhir per 31 Desember 2019 senilai Rp. 3.389.873.611,34. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan laporan keuangan pokok yang menggambarkan posisi ekuitas sesuai dengan yang disajikan di Neraca. Penjelasan atas pos-pos pada LPE berupa kenaikan atau penurunan ekuitas yang disebabkan surplus/defisit LO, koreksi tambah/kurang terhadap ekuitas dalam satu periode. Laporan Perubahan Ekuitas mencantumkan sekurang-kurangnya pos-pos berikut :

REK	URAIAN	2019	2018	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	EKUITAS AWAL	3.461.841.295,34	4.499.888.212,34	
	RK PPKD	2.470.053.444,00	2.499.715.150,00	
	RK PPKD Barang	(477.165,00)	(48.171.727,00)	
	Surplus/ Defisit- LO	2.541.543.963,00	(3.277.943.098,93)	
	Koreksi kesalahan - Aset tetap lainnya	-	(211.647.241,07)	
	JUMLAH EKUITAS AKHIR	3.389.873.611,34	3.461.841.295,34	-

5.4.1 SURPLUS/DEFISIT-LO

Surplus/Defisit-LO per 31 desember 2019 adalah sebesar Rp. (2.541.543.963,00) Surplus/Defisit tersebut didapatkan dari Laporan Operasional dimana diperoleh dari pengurangan Pendapatan-LO sebesar Rp 0 dikurangi Beban-LO sebesar Rp 0 dengan rincian lebih lanjut dapat dilihat pada penjelasan Laporan Operasional per 31 Desember 2019.

5.7.1. DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR

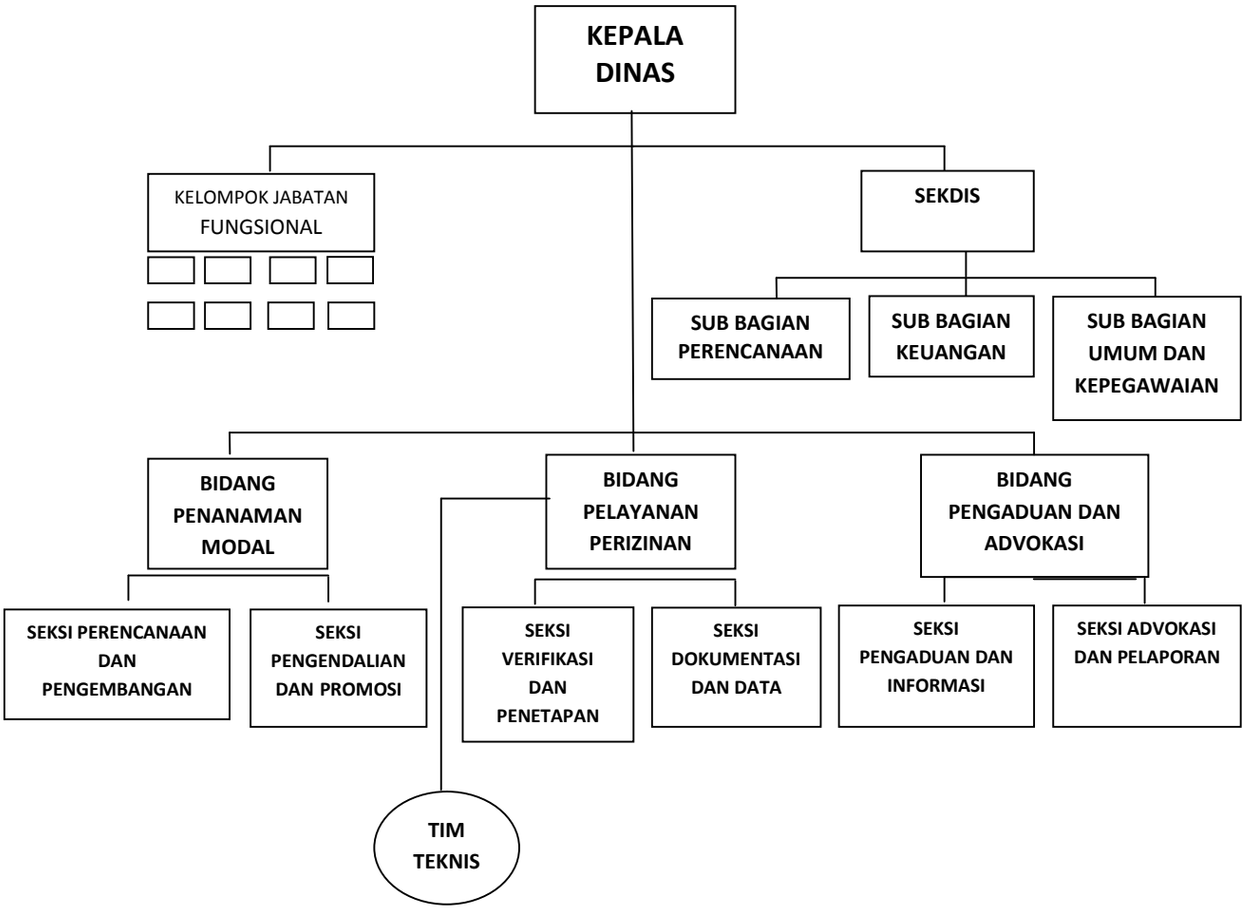
Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas misalnya dampak kumulatif perubahan kebijakan dengan diterapkannya penyusutan aset tetap tahun lalu dan penyisihan piutang tahun lalu, koreksi kesalahan mendasar seperti reklasifikasi aset tetap ke barang ekstrakomptabel karena tidak memenuhi batas kapitalisasi, koreksi atas utang yang telah dilunasi pada tahun lalu, koreksi reklasifikasi pengakuan aset tetap menjadi barang jasa, dan sebagainya. Adapun rincian dampak kumulatif tersebut per 31 Desember2019 adalah sebagai berikut:

REK	URAIAN	2019	2018	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Ekuitas Awal	3.552.066.385,34	4.499.888.212,34	
	Surplus/Defisit - LO	-		
	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	-	-	
	Dampak Kumulatif-Akumulasi Penyusutan Aset Tetap sebelum Tahun 2018	-		
	Dampak Kumulatif-Akumulasi Penyusutan Aset lain-lain dan Amortisasi sebelum Tahun 2018	-		
	Dampak Kumulatif-Penyisihan Piutang Saldo awal 2018	-		
	Dampak Kumulatif-Pembayaran Utang Cicilan BPR/BKPD-BBKU tahun lalu	-		
	Koreksi atas Utang DKK yang telah dibayar di Thn 2017	-		
	Koreksi pengakuan Aset Tetap dari Barang Jasa	-		
	Koreksi pengakuan Aset Tetap ke Barang Jasa	-		
	Koreksi Aset Tetap karena double catat	-		
	Koreksi atas Aset Tetap yang belum dicatat	-		
	Koreksi Aset Tetap karena tidak memenuhi batas kapitalisasi	-		
	Koreksi Aset Tetap yang dihibahkan ke masyarakat dll	-		
	Koreksi Ekuitas Lainnya	-		
	JUMLAH EKUITAS AKHIR	3.552.066.385,34	4.499.888.212,34	-

BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

6.1 Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis



6.2 Tugas, Pokok dan Fungsi

DPMPTSP Kabupaten Ciamis dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, merupakan bagian dari Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis yang berkedudukan sebagai lembaga unsur penunjang pemerintah daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Ciamis melalui Sekretaris Daerah.

DPMPTSP Kabupaten Ciamis sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintah daerah meliputi urusan wajib Bidang Koperasi dan UMKM dan urusan pilihan Bidang Industri dan Perdagangan sesuai asas otonomi dan tugas pembantuan.

Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis diatur berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 59 tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut:

a. Kepala Dinas;
b. Sekretariat, meliputi:
   b.1. Sub bagian;
   b.2. Sub bagian Keuangan;
   b.3. Sub bagian Kepegawaian dan Umum.
c. Bidang Pelayanan Perizinan, meliputi:
   c.1. Seksi Verifikasi dan Penetapan; dan
   c.2. Seksi Dokumentasi dan Data.
d. Bidang Pengaduan dan Advokasi, meliputi:
   d.1. Seksi Pengaduan dan Informasi; dan
   d.2. Seksi Advokasi dan Pelaporan.
e. Bidang Penanaman Modal, meliputi:
   e.1. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Investasi; dan
   e.2. Seksi Pengendalian dan Promosi.
f. Tim Teknis,:
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
h. Kelompok Jabatan Fungsional.

6.2.1. Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu mempunyai tugas membantu Bupati Melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal yang menjadi kewenangan daerah, dan unit pelayanan terpadu satu pintu serta Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.

(2) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal yang meliputi pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian penanaman modal, data dan system informasi penanaman modal sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan penanaman modal yang meliputi pengembangan iklim penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan penanaman modal, pengendalian penanaman modal, data dan system informasi penanaman modal sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. Penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan terpadu satu pintu;
d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
e. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya

6.2.2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, meliputi: administrasi

umum, kepegawaian, keuangan, program, pengelolaan tata laksana organisasi, dan pemberian layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas. Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. Pengelolaan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan perencanaan dinas;
b. Pelaksanaan Iayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organiasi dinas;
c. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
d. Pelaksanaan, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan ketertiban;
e. Pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris, dan keprotokolan;
f. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

6.2.2.1. Subbagian Kepegawaian dan Umum

Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana formasi, mutasi, pengembangan karir pegawai, pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas, dan keprotokolan. Subbagian Kepegawaian dan Umum menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan rencana formasi pegawai, mutasi dan pengembangan karir pegawai, pendayagunaan aparatur dan fasilitas peningkatan kesejahteraan serta disiplin pegawai;
b. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pemeliharaan dokumen kepegawaian;
c. Pelaksanaan layanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dinas;
d. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan, dan penyiapan penyelenggaraan rapat-rapat;
e. Pengelolaan rumah tangga, perjalanan dinas, perlengkapan, pemeliharaan barang inventaris dinas, dan keprotokolan;
f. Pemeliharaan kebersihan, keindahan, dan ketertiban kantor;
g. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
h. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6.2.2.2. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan aset atau barang milik daerah di lingkungan dinas. Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan rencana pelaksanaan dan perhitungan anggaran;
b. Pelaksanaan verifikasi dan fasilitasi kebendaharaan;
c. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan pemeliharaan dokumen keuangan dinas;
d. Pengelolaan, pengendalian, dan evaluasi penatausahaan keuangan dinas;
e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan yang meliputi realisasi anggaran bulanan, semesteran, dan tahunan;
f. Penyusunan laporan akhir pertanggungjawaban keuangan dinas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);

g. Penyusunan neraca keuangan dinas;
h. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

6.2.2.3. Subbagian Perencanaan

Subbagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Subbagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas penyiapan dan koordinasi penyusunan perencanaan, program dan informasi serta penatalaksanaan hubungan masyarakat di lingkungan dinas. Subbagian Perencanaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja dinas;
b. Penyiapan, penyusunan dan analisis bahan rencana perumusan rencana kebijakan, program, dan kegiatan;
c. Penyiapan, pengumpulan, penyusunan dan analisis bahan rencana anggaran;
d. Pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
f. Pelaksanaan kegiatan kehumasan, dan keprotokolan, meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitahuan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
h. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.2.3. Bidang Pelayanan dan Perizinan

(1) Bidang Pelayanan dan Perizinan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pelayanan dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyelenggarakan pelayanan administrasi perizinan.

(3) Bidang Pelayanan dan Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. Penyusunan dan perumusan kebijakan pelayanan administrasi perizinan;
b. Penyusunan program kerja bidang pelayanan perizinan;
c. Pelaksanaan koordinasi proses pelayanan;
d. Pelaksanaan fasilitasi proses pelayanan perizinan yang belum menjadi kewenangan DPMPTSP;
e. Pelaksanaan administrasi pelayanan perizinan;
f. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan;
g. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
h. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.2.3.1 Seksi Verifikasi dan Penetapan

(1) Seksi Verifikasi dan Penetapan dipimpin oleh kepala seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Perizinan.

(2) Seksi Verifikasi dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan verifikasi berkas permohonan perizinan dan menetapan retribusi daerah pelayanan perizinan.

(3) Seksi Verifikasi dan Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan rencana kegiatan Seksi Verifikasi dan Penetapan
b. Penyusunan laporan kegiatan seksi sebagai bahan penyunan laporan pertanggungjawaban kerja di bidang pelayanan dan perizinan;
c. Pelaksanaan verifikasi kelengkapan;
d. Monitoring dan evaluasi perizinan;
e. Penyusunan naskah perizinan;
f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
g. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.2.3.2 Seksi Dokumentasi dan Data

(1) Seksi Dokumentasi dan Data dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Perizinan.

(2) Seksi Dokumentasi dan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan dokumentasi data berkas permohonan perizinan dan penetapan retribusi daerah pelayanan perizinan.

(3) Seksi Dokumentasi dan Data dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggaran fungsi :

a. Penyiapan rencana kegiatan seksi dokumentasi dan data;
b. Penyusunan laporan kegiatan seksi sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban kerja di bidang pelayanan perizinan;
c. Pelaksanaan dokumentasi dan data kelengkapan teknis dan administrasi pengajuan perizinan;
d. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi perizinan;
e. Penyusunan naskah perizinan;
f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
g. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.2.4 Seksi Bidang Pengaduan dan Advokasi

(1) Bidang Pengaduan dan Advokasi dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Pengaduan dan Advokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pemantauan pengawasan dan pengaduan atas penyelengaraan penanaman modal dan perizinan.

(3) Bidang Pengaduan dan Advokasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi;

a. Penyusunan dan perumusan kebijakan dan pedoman teknis urusan pengawasan dan pengendalian;
b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan urusan di bidang pengawasan dan pengendalian;

c. Pelaksanaan pengawasan, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
d. Pelaksanaan pelayanan pengaduan dan advokasi penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
e. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyuluhan penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan;
f. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
g. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.2.4.1 Seksi Pengaduan dan Informasi

(1) Seksi Pengaduan dan Informasi dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Advokasi.

(2) Seksi Pengaduan dan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pengaduan dan informasi penyelenggaraan penanaman modal dan perizinan.

(3) Seksi Pengaduan dan Informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta pelaksanaan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengawasan penanaman modal dan perizinan;
b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan;
c. penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
d. pelayanan pengaduan dan keluhan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Dinas;
e. pelaksanaan tindak lanjut pengaduan perizinan;
f. penyiapan bahan koordinasi penyelesaian permasalahan pengaduan perizinan;
g. penyusunan berita acara hasil pengaduan perizinan;
h. pengembangan sistem teknologi informasi;
i. penyusunan laporan pengaduan perizinan;
j. pelaksanaan verifikasi kelengkapan teknis dan administrasi pengajuan perizinan;
k. pelaksanaan klarifikasi dan pemberian advokasi terhadap permasalahan yang terjadi dalam pelayanan perizinan;
l. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja;
m. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
n. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

6.2.4.1 Seksi Pengaduan dan Informasi

(1) Seksi Advokasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengaduan dan Advokasi.

(2) Seksi Advokasi dan Pelaporan sebagaimana mestinya

6.3. Sumber Daya Manusia (SDM)

Tabel 1. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Eselon

No.	Jabatan	Eselon		
		II	III	IV
1	Kepala Dinas	1	-	-
2	Sekretaris	-	1	-
3	Kepala Bidang	-	3	-
4	Kepala Subbagian	-	-	3
5	Kepala Seksi	-	-	6
	Jumlah	1	4	9

Tabel 2. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Pendidikan	PNS Golongan				Jumlah
		IV	III	II	I	
1	Strata 3 (S3)	-	-	-	-	-
2	Strata 2 (S2)	4	3	-	-	7
3	Strata 1 (S1)	2	16	-	-	18
4	Diploma IV (D IV)	-	-	-	-	-
5	Diploma III (D III)	-	-	-	-	-
6	Diploma II (D II)	-	-	1	-	1
7	Diploma I (D I)	-	-	-	-	-
8	SLTA	-	2		-	2
9	SLTP	-	-	-	-	-
10	SD	-	-	-	-	-
	Jumlah	6	21	1	-	28

6.4 Pengaruh Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah SKPD

Dengan adanya Organisasi Perangkat Daerah yang baru tersebut maka beberapa SKPD telah mengalami perubahan struktur organisasi maupun kewenangan sesuai dengan ketentuan perda tersebut. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah SKPD sesuai dengan Perda Nomor 8 Tahun 2016 tersebut adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat Daerah
2. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3. Inspektorat Daerah
4. Dinas Daerah terdiri dari 16 Dinas yaitu :
    1. Dinas Pendidikan
    2. Dinas Kesehatan
    3. Dinas Pekerjaan Umum, Penata Ruang dan Pertanahan
    4. Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup
    5. Dinas sosial
    6. Dinas Tenaga Kerja
    7. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak
    8. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan
    9. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
    10. Dinas Komunikasi dan Informatika
    11. Dinas Koprasi Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan
    12. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
    13. Dinas Kebudayaan, Kepemudaan, dan Olah Raga
    14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
    15. Dinas Peternakan dan Perikanan
    16. Satuan Polisi Pamong Praja
5. Lembaga Teknis Daerah terdiri dari 8 Lembaga :
    1. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
    2. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Masyarakat
    3. Badan Kepegawaian Daerah dan Diklat
    4. Rumah Sakit Umum Daerah Kelas C
    5. Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat
    6. Kantor Perpustakaan dan Kearsipan
6. Kantor Satuan Polisi Pamong Praja
7. Sekretariat Korpri

    Kecamatan (26 Kecamatan)

    Kelurahan (7 Kelurahan)

    Lembaga Lain (2 Lembaga)

    Badan Penanggulangan Bencana Alam Daerah

BAB VII
PENUTUP

Catatan Atas Laporan Keuangan semesteran merupakan salah satu bagian dari Laporan Keuangan DPMPTSP Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2019 yang disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2011 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

Catatan Atas Laporan Keuangan Semesteran ini disusun dengan mengungkapkan beberapa penjelasan terhadap Laporan Keuangan secara keseluruhan pada Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Ciamis per 31 Desember2019 sehingga diharapkan dapat dengan mudah dipahami oleh pengguna laporan dan dapat dipahami oleh pembaca secara luas.

Semoga dengan tersusunnya Laporan Keuangan Semesteran ini dapat memberikan penjelasan dan informasi yang berguna sebagai media pertanggungjawaban serta sebagai upaya untuk lebih meningkatkan kinerja keuangan Lingkup Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Ciamis.

Ciamis, 31 Desember 2019
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN CIAMIS

PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

RUDI, SE
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19690201 198803 1 003