

**IMPLEMENTASI PERMENDAGRI NO. 19 TAHUN 2016 ATAS  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BKAD) KABUPATEN CIREBON**

**Laporan Tugas Akhir**



**Disusun Oleh:**

**Nama : Rukhoyah Nuraini**

**No. Mahasiswa : 19212075**

**Jurusan : Akuntansi**

**Program Studi Diploma III Akuntansi**

**Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**2022**

**IMPLEMENTASI PERMENDAGRI NOMOR 19 TAHUN 2016 ATAS  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN CIREBON**

**Laporan Tugas Akhir**

**Laporan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**Disusun oleh:**

**Rukhoyah Nuraini**

**19212075**

**Program Studi Diploma III Akuntansi**

**Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**2022**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

**IMPLEMENTASI PERMENDAGRI NO. 19 TAHUN 2016 ATAS  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH PADA BADAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN CIREBON**



**Disusun Oleh:**

**Nama : Rukhoyah Nuraini**

**No. Mahasiswa : 19212075**

**Program Studi : Diploma III Akuntansi**

*Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing*

**Pada tanggal: 06 Desember 2022**

**Ketua Progam Studi**

**(Dra Marfuah M.Si., Ak.,CA)**

**Dosen Pembimbing**

**(Afuan Fajrian Putra, SE., M.Acc..Ak.,CA)**

**Dosen Penguji**

**(Dra Marfuah M.Si., Ak.,CA)**

**Counterpart**

**(Widy Prasetyo, SE.,M.Si)**

## **PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN**

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan tugas akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”.

Yogyakarta, Desember 2022

Rukhoyah Nuraini

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena dengan nikmatnya saya diberikan kesehatan jasmani dan rohani sampai saat ini. Tidak lupa pula saya panjatkan kepada nabi besar kita Nabi Muhammad SAW di mana kita menjadi pengikutnya hingga saat ini dan sampai kita kembali lagi kepada-Nya. Saya sebagai penyusun Tugas Akhir, guna memenuhi persyaratan untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan saya di Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia, yang berjudul: **“Implementasi Permendagri No. 19 Tahun 2016 Atas Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon”**.

Laporan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia. Saya sangat menyadari bahwasanya tugas akhir ini dapat terlaksana dengan baik dan lancar berkat ridha Allah SWT dan dukungan dari orang-orang terdekat saya, maka dari itu saya ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan jasmani dan rohani serta karunia yang berlimpah
2. Kepada kedua orang tua saya dan keluarga besar yang sangat saya sayangi yang selalu memberikan dukungan, do'a, dan bantuan dalam hal apapun

3. Ibu Marfuah, M.Si., Ak selaku ketua prodi Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia
4. Bapak Afuan Fajrian Putra S.E., M.Acc.,Ak. Selaku dosen pembimbing yang selalu meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan Bimbingan penulis dalam kegiatan akademik dan juga penyelesaian laporan tugas akhir ini.
5. Bapak dan Ibu dosen prodi Diploma III Akuntansi yang telah memberikan kebaikan dan kelapangan hati dan waktunya ketika mengajar dan membekali ilmu kepada saya.
6. Bapak Widi Prasetyo selaku kepala bagian umum Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon yang telah memberikan kesempatan untuk saya dalam memberikan kepercayaan untuk bisa bergabung dalam kantor pemerintahan
7. Semua Staff dan Satpam Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon yang telah membantu, membimbing dan menerima saya dalam hal sistem keuangan di kantor pemerintahan
8. Teman-teman seperjuangan saya di Diploma III Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia

Penulis menyadari laporan tugas akhir ini masih banyak kekurangan dalam teknik penyajian atau pembahasan. Penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dalam penyempurnaan laporan tugas akhir ini. Semoga laporan tugas akhir ini dapat bermanfaat untuk penulis maupun pembaca.

Yogyakarta, Desember 2022

Penulis

Rukhoyah Nuraini

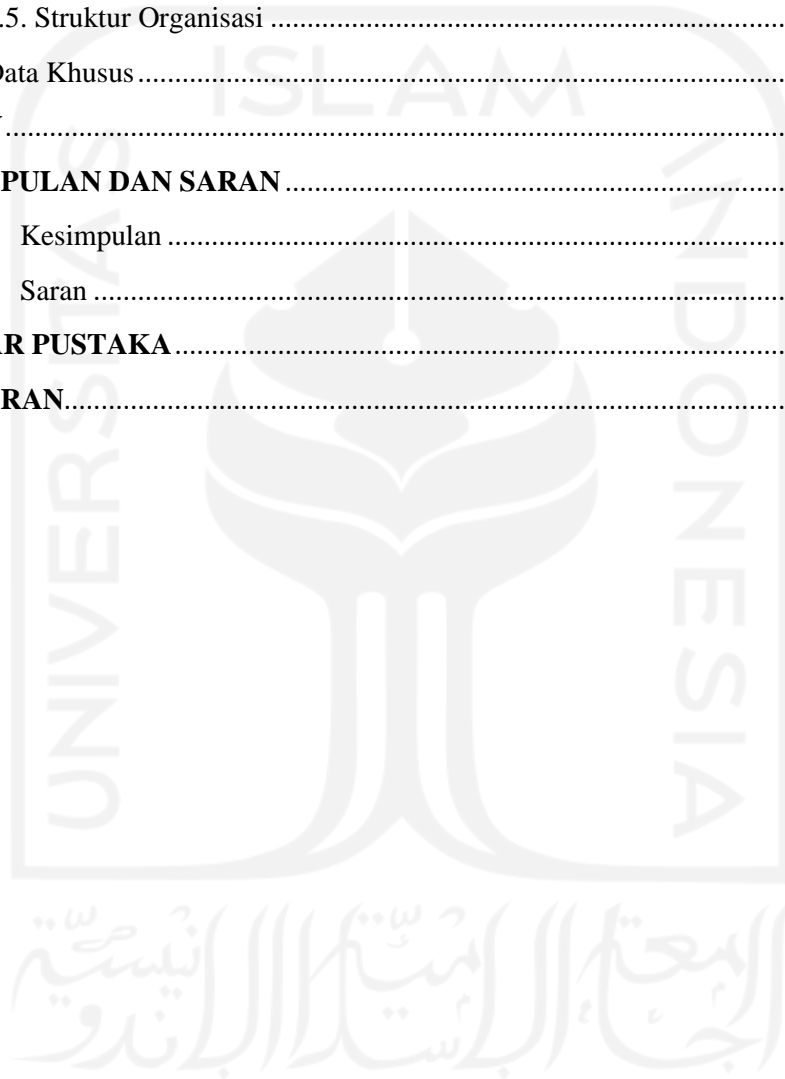


## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	i
<b>PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>ABSTRAK</b> .....	ix
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Magang .....	3
1.3. Target Magang .....	3
1.4. Bidang Magang .....	3
1.5. Lokasi Magang.....	4
1.6. Jadwal Magang .....	4
<b>BAB II</b> .....	7
<b>LANDASAN TEORI</b> .....	7
2.1. Pengertian Barang Milik Daerah (BMD).....	7
2.2. Penggunaan Barang Milik Daerah .....	8
2.3. Karakteristik Aset Daerah.....	9
2.4 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah.....	11
2.5 Pengadaan Barang Milik Daerah .....	12
2.6 Penggunaan Barang Milik Daerah .....	12
2.7 Pemanfaatan Barang Milik Daerah .....	13
2.8 Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.....	14
2.9 Penilaian Barang Milik Daerah.....	14
2.10 Pemusnahan Barang Milik Daerah .....	15
2.11 Penghapusan Barang Milik Daerah.....	16
2.12 Penatausahaan Barang Milik Daerah .....	17
<b>BAB III</b> .....	18



<b>ANALISIS DESKRIPTIF .....</b>	<b>18</b>
3.1. Data Umum.....	18
3.1.1. Sejarah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon.....	18
3.1.2. Visi dan Misi.....	18
3.1.3. Tujuan .....	19
3.1.5. Struktur Organisasi .....	20
3.2. Data Khusus .....	28
<b>BAB IV .....</b>	<b>42</b>
<b>KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>42</b>
4.1    Kesimpulan .....	42
4.2    Saran .....	43
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>44</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>45</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian Jadwal Magang	6
Tabel 3.1 Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah	23
Tabel 3.2 Proses Perencanaan dan Penganggaran	26
Tabel 3.3 Jumlah Anggaran Belanja Langsung Tahun 2018-2020	27



## ABSTRAK

Barang milik daerah adalah aset yang dimiliki oleh pemerintah daerah, barang dikelola dan digunakan sebagai penunjang jalannya pemerintahan daerah. Barang milik daerah adalah seluruh kekayaan daerah baik yang dibeli atau diperoleh hasil dari beban anggaran pendapatan belanja daerah atau dari perolehan lain yang sah baik yang bergerak maupun tidak bergerak. Pengelolaan barang milik daerah dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pengelolaan kekayaan dan aset daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mengetahui implementasi pengelolaan barang milik daerah di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon sudah sesuai dengan Permendagri No. 19 Tahun 2016. Pengelolaan barang milik daerah dilakukan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon, secara prosedur sudah sesuai dengan peraturan terkait, namun masih terdapat kendala dalam hal pengelolaan yaitu tentang perencanaan, penatausahaan dan penghapusan barang milik daerah.

**Kata kunci :** Barang Milik Daerah, Pengelolaan Barang Milik Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Undang-Undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah di mana menjelaskan mengenai diselenggarakannya urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat setempat berdasarkan asas otonomi, dan menunjang penyelenggaraannya berdasarkan asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan asas kesatuan Republik Indonesia. Sesuai dengan asas tersebut pemerintah daerah seluas-luasnya untuk menjalankan urusan pemerintahan secara mandiri. Sebagaimana pada Peraturan Pemerintah No 27 tahun 2014 Gubernur/Bupati/Walikota adalah yang memiliki kewenangan untuk mengelola barang milik daerah, sekretaris adalah pengelola barang, dan penanggung jawab unit perlengkapan adalah pengguna barang (Sondakh, Sabijono, & Mawikere, 2017). Pada intinya pengelolaan BMD dilakukan untuk melakukan perencanaan dan penganggaran kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, relokasi, pemusnahan, pembuangan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.

Salah satu pengelolaan BMD adalah penghapusan barang milik daerah, hal ini dilakukan pada akhir dari tahapan pengelolaan barang milik daerah. Salah satu jenis yang sering dilakukan penghapusan

adalah peralatan dan mesin karena memiliki masa atau waktu ekonomis yang di mana setiap tahunnya akan disusutkan dan apabila waktunya sudah habis akan dihapuskan dari aset pemerintah (Abas, Purnomo, & Merliyana, 2017). Peralatan dan mesin sudah tidak berada dalam penguasaan ataupun pengelolaan dari pemerintah daerah sendiri. Syarat barang yang dihapus menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 19 tahun 2016, yakni barang tersebut hilang atau barang dalam kondisi kekurangan perbendaharaan atau kerugian. Dalam pengelolaan Barang Milik daerah khususnya pada penghapusan barang tidak semuanya mengimplementasikan menurut peraturan yang baru.

Melakukan pengelolaan barang milik daerah hal yang sering menghambat pengelolaan barang adalah belum diterapkan secara baik peraturan yang terbaru untuk menggantikan peraturan yang lama, jika dilihat secara implementasinya sering kali pemerintah daerah ataupun SKPD memiliki pedoman peraturan yang terbaru untuk melakukan pengelolaan barang milik daerah tidak sedikit pula SKPD juga masih menerapkan peraturan yang lama guna menyesuaikan sistem yang sebelumnya (Kamarullah, Basrindu, & Jamili, 2017). Hal tersebut yang nantinya sering timbul penggunaan barang yang tidak sesuai dengan penggunaannya, barang menjadi rusak dan udang, hilang ataupun diambil atau dipergunakan oleh pihak lain dan terlebih lagi adapun barang yang jarang dikembalikan ke SKPD setelah pejabat pension. Implementasi yang dilakukan tentang pengelolaan barang milik daerah

juga harus memiliki aspek penting guna menunjang pengelolaan barang milik daerah tersebut seperti Sumber Daya Aparatur pemerintah sendiri, Skill, dan keterlibatan pada pengelolaan barang milik daerah.

## **1.2. Tujuan Magang**

Tujuan penulisan laporan tugas akhir ini yaitu untuk mengetahui bagaimana Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon

## **1.3. Target Magang**

Adapun target yang ingin dicapai yaitu dapat menjelaskan bagaimana Implementasi Permendagri No. 19 Tahun 2016 Atas Pengelolaan Barang Milik Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon

## **1.4. Bidang Magang**

Kegiatan magang dilakukan pada bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan Perbendaharaan di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon. Dalam bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan pengelolaan keuangan daerah. Dalam bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.

## 1.5. Lokasi Magang

Nama Perusahaan : Badan Keuangan dan Aset Daerah

Kabupaten Cirebon

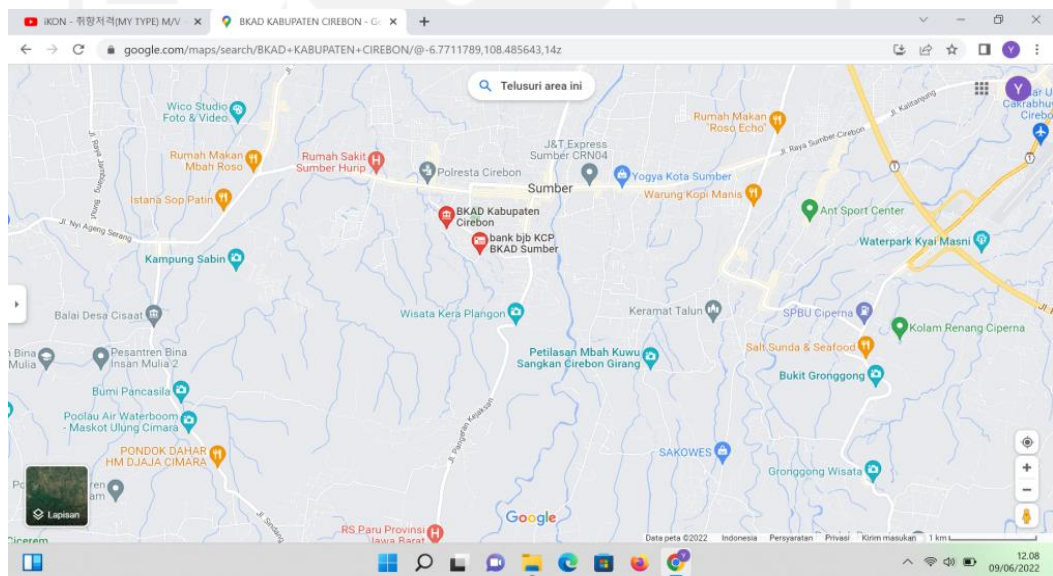
Alamat : Jalan Sunan Kalijaga No.12, Kec.

Sumber, Kab. Cirebon

Kode Pos : 45611

Telepon : (0231) 8304433

Peta Lokasi Magang :



Sumber : <https://goo.gl/maps/1x2DjpyUtSTpdJfU8>

## 1.6. Jadwal Magang

Waktu Pelaksanaan kegiatan magang pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon dilaksanakan selama 3 bulan yaitu dari tanggal 01 Maret 2022 – 01 Juni 2022. Jam kerja yang ditetapkan oleh BKAD Kab. Cirebon baik pada pegawai maupun kepada mahasiswa

magang yaitu 5 hari kerja dalam waktu satu minggu, yang dimulai pukul 07.00 WIB s.d 15.30 WIB dengan rincian dan jadwal di bawah ini:





Tabel 1.1 Rincian Jadwal Magang

No	Keterangan	2022																																			
		Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pelaksanaan Magang	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																							
2	Bimbingan Tugas Akhir					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3	Penyusunan Tugas Akhir													■	■	■	■					■	■	■	■	■	■	■	■								
4	Ujian TA																																				

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1. Pengertian Barang Milik Daerah (BMD)**

Berdasarkan (Pemerintah Dalam Negeri No. 19, 2016), Semua barang bergerak dan tidak bergerak serta bagiannya merupakan barang milik daerah atau harta benda, baik yang diperoleh atas beban anggaran pengelolaan daerah atau diperoleh dari perolehan lain yang sah. Keputusan ini memperhatikan asas-asas sebagai berikut:

1. Asas fungsional
2. Asas kepastian hukum
3. Asas transparansi
4. Asas rentabilitas
5. Asas akuntabilitas
6. Asas kepastian nilai

Barang Milik Daerah meliputi barang yang diperoleh dengan biaya APBN/APBD dan barang-barang yang diperoleh dari perolehan lain yang sah. Barang milik daerah yang berasal dari perolehan hak lainnya antara lain:

1. Barang yang diperoleh melalui hibah, donasi, dll.
2. Barang diterima berdasarkan perjanjian/kontrak
3. Barang yang dibeli secara legal.

4. Barang yang dibeli sebagai hasil keputusan akhir yang permanen.

## **2.2. Penggunaan Barang Milik Daerah**

Penggunaan barang milik daerah (Pemerintah Dalam Negeri Nomor 17, 2007) yaitu perangkat daerah yang diberi status guna melaksanakan tugas dan fungsi SKPD dan dapat dilakukan oleh pihak lain untuk pembinaan umum sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD. Proses pemanfaatan barang milik daerah diawali dengan pengadaan yang diajukan oleh masing-masing instansi. Hal tersebut dapat disimpulkan bahwasanya penggunaan adalah suatu kegiatan atau aktivitas yang dilakukan oleh satu orang atau kelompok pengguna di dalam melakukan sebuah pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah sesuai dengan tugas pokok, dalam penggunaan barang milik daerah telah ditetapkan status penggunanya adalah SKPD di mana bertugas dan berfungsi untuk dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka pelayanan kepada publik. Keputusan ada pada daerah yang dapat menentukan siapa yang berhak menggunakan barang milik daerah.

Pengadaan barang-barang tersebut meliputi baik barang bergerak maupun barang tidak bergerak. Kerusakan barang milik daerah harus segera dilaporkan dan dimasukkan dalam anggaran, tidak semua karyawan dapat memperoleh barang milik daerah tersebut untuk menggunakan barang milik daerah komunitas, contohnya mobil, sepeda motor memiliki sebutan khusus seperti kabid, kasi, kabag. Segala kerusakan kendaraan menjadi tanggung jawab instansi masing-masing, di dalam melakukan penggunaan atau

pengelolaan barang milik daerah menurut (Madiasmo, 2002) terdapat 3 prinsip dasar antara lain

1. Perencanaan yang tepat.
2. Pelaksanaan/pemanfaatan secara efisien dan efektif.
3. Pengawasan (monitoring).

### **2.3. Karakteristik Aset Daerah**

Aset daerah memiliki banyak macam golongan menurut (Labasio & Darwanis, 2019), aset pemerintah termasuk aset daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Klasifikasi Tanah
2. Klasifikasi Peralatan dan Mesin
3. Klasifikasi Gedung dan Bangunan
4. Klasifikasi Jalan, Irigasi dan Jaringan
5. Klasifikasi Aset Tetap Lainnya
6. Klasifikasi Konstruksi dan Pengerjaan

Adapun penjelasan mengenai aset yang digolongkan sebagai berikut antara lain :

1. Klasifikasi Tanah merupakan aset yang sangat penting yang dimiliki oleh negara agar negara dapat berfungsi dan melayani masyarakat. Aset tanah merupakan aset yang paling sulit untuk dikelola hal ini dikarenakan banyaknya jenis tanah milik negara dengan kondisi penggunaan yang berbeda-beda, sehingga banyak kepentingan terhadap tanah milik pemerintah.

2. Klasifikasi Peralatan dan mesin adalah Aset terkait erat dengan fungsi internal administrasi, baik untuk administrasi pusat maupun untuk otoritas lokal, bahkan jika otoritas memainkan peran dalam pengelolaannya (Yusuf, 2010:14)
3. Klasifikasi gedung dan bangunan bagi suatu daerah merupakan alat yang paling penting karena pelayanan kepada masyarakat yang diberikan oleh pemerintah daerah banyak menggunakan gedung. Karakteristik gedung yang dimiliki oleh pemerintah daerah antara lain bangunan tempat kerja, gudang, gedung laboratorium, bangunan rumah sakit, bangunan tempat pertemuan, bangunan tempat beribadah, bangunan gedung olahraga, gedung pertokoan, bangunan pos, bangunan garasi, bangunan kandang hewan, bangunan perpustakaan, bangunan museum, dan sebagainya (Yusuf, 2010:21).
4. Klasifikasi jalan, irigasi, dan jaringan, penilaian terhadap kualitas jalan adalah suatu indikator bahwa infrastruktur di daerah tersebut baik dan bagus. Untuk memudahkan pengendalian terhadap kualitas jalan maka administrasi pengelolaan jalan harus bagus. Untuk melihat jalan apa saja yang perlu dicatat dalam aset pemerintah daerah, baik untuk pemerintah provinsi maupun untuk pemerintah daerah kabupaten/kota (Yusuf, 2010: 22). Bangunan air merupakan suatu bentuk bangunan yang dapat menampung air dalam rangka pengambilan air untuk irigasi, saluran pembawa irigasi, bangunan-bangunan seperti waduk, bangunan

pengambilan irigasi meliputi bendungan, bangunan pembuang irigasi, dan bangunan pengamanan irigasi (Yusuf, 2010:22).

5. Klasifikasi aset tetap lainnya, aset tersebut tercantum dalam Permendagri No. 19 Tahun 2016 terdiri dari buku perpustakaan, majalah, barang perpustakaan, barang seni atau budaya, ternak dan tumbuhan.
6. Klasifikasi konstruksi dalam proses Kelompok produk ini diperhitungkan besar biaya pengeluaran pada akhir periode konstruksi tahun tersebut. Kelompok komoditi ini seperti konstruksi bangunan dan non bangunan, jalan, jembatan, saluran air, tanaman dan jaringan (Yusuf, 2010:23)

#### **2.4 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah**

Perencanaan kebutuhan adalah kegiatan untuk merumuskan rincian kebutuhan Barang Milik Daerah untuk dihubungkan dengan pembelian barang di masa lalu dengan kondisi pada saat ini sebagai dasar untuk mengambil tindakan di masa mendatang. Perencanaan kebutuhan barang juga disusun dengan mempertimbangkan kebutuhan untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD serta kesediaan barang yang ada. Rencana kebutuhan ruang yang harus mencerminkan kebutuhan aktual kepemilikan ruang di SKPD untuk digunakan sebagai dasar pembuatan RKBMD. (Progestia & Nurhazana, 2020). Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 pada pasal 18 yaitu perencanaan kebutuhan barang disusun dengan memperhatikan kebutuhan pada pelaksanaan tugas dan fungsi dari SKPD

serta ketersediaan barang yang ada. Ketersediaan barang yang dimaksud pada ayat (1) barang yang ada pada pengelola barang atau pengguna barang, perencanaan barang yang yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) yaitu harus dapat mencerminkan kebutuhan barang yang nyata pada SKPD sehingga dapat dijadikan dasar penyusunan RKBMD.

## **2.5 Pengadaan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 pasal 41 yaitu pengadaan barang dilaksanakan berdasarkan prinsip efisien, efektif, transparan dan terbuka, pelaksanaan pengadaan barang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pada pasal 42 yaitu Pengguna barang juga wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang pada Gubernur/Bupati/Walikota melalui pengelola barang untuk ditetapkan status penggunaannya. Laporan hasil pengadaan barang tersebut yang dimaksud pada ayat (1) yang terdiri dari hasil laporan pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan.

## **2.6 Penggunaan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 pada Pasal 43 penetapan status pengguna barang yaitu kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Pada Pasal 44 penggunaan barang milik daerah meliputi:

1. Penetapan status penggunaan barang milik daerah
2. Pengalihan status penggunaan barang milik daerah
3. Penggunaan sementara barang milik daerah

4. Penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk dioperasikan oleh pihak lain.

Penetapan status penggunaan barang pada pasal 48 yaitu Pengguna Barang mengajukan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur/Bupati/Walikota. Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah diterimanya barang milik daerah berdasarkan dokumen penerimaan barang pada tahun anggaran yang berkenaan. Permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis oleh Pengguna Barang kepada Gubernur/Bupati/Walikota paling lambat pada akhir tahun berkenaan. Gubernur/Bupati/Walikota menerbitkan keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah setiap tahun.

## **2.7 Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 78 yaitu pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan oleh Pengelola Barang dengan persetujuan Gubernur/ Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang dengan persetujuan Pengelola Barang, untuk barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan yang masih digunakan oleh Pengguna Barang, dan selain tanah dan/atau bangunan. Pemanfaatan barang milik daerah dilaksanakan berdasarkan pertimbangan teknis dengan memperhatikan kepentingan daerah dan kepentingan umum, Pemanfaatan barang milik



daerah dapat dilakukan sepanjang tidak mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

## **2.8 Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 297 yaitu Pengelola Barang, Pengguna Barang dan/atau kuasa Pengguna Barang wajib melakukan pengamanan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya. Pengamanan barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

1. Pengamanan fisik
2. Pengamanan administrasi
3. Pengamanan hukum

Pasal 297 Bukti kepemilikan barang milik daerah wajib disimpan dengan tertib dan aman, Penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah dilakukan oleh Pengelola Barang. Pada pasal 298 Gubernur/Bupati/Walikota dapat menetapkan kebijakan asuransi atau pertanggungjawaban dalam rangka pengamanan barang milik daerah tertentu dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

## **2.9 Penilaian Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 325 yaitu Penilaian barang milik daerah dilakukan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah, pemanfaatan, atau pemindahtanganan. Penilaian barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk:

1. Pemanfaatan dalam bentuk pinjam pakai
2. Pemindahtanganan dalam bentuk hibah

Penetapan nilai barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dilakukan dengan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), biaya yang diperlukan dalam rangka penilaian barang milik daerah dibebankan pada APBD. Pasal 326 Penilaian barang milik daerah berupa tanah dan bangunan dalam rangka pemanfaatan atau pemindahtanganan dilakukan oleh:

1. Penilai Pemerintah
2. Penilai Publik yang ditetapkan oleh Gubernur/ Bupati/Walikota

## **2.10 Pemusnahan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 421 Pemusnahan barang milik daerah dilakukan apabila barang sudah tidak dapat digunakan, tidak dapat dimanfaatkan atau tidak dapat dipindahtangankan, terdapat alasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Terdapat pada Pasal 422 ayat (1) Pemusnahan dilaksanakan oleh Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/ Walikota, untuk barang milik daerah pada Pengguna Barang. Pemusnahan barang dilaksanakan oleh Pengelola Barang setelah mendapat persetujuan Gubernur/Bupati/Walikota, untuk barang milik daerah pada Pengelola Barang, pelaksanaan pemusnahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada

Gubernur/Bupati/Walikota. Pasal 423 Pemusnahan dilakukan dengan cara dibakar, dihancurkan, ditimbun, ditenggelamkan atau cara lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

### **2.11 Penghapusan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 431 Penghapusan barang milik daerah meliputi penghapusan dari Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna, penghapusan dari Daftar Barang Pengelola, penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah. Pasal 432 yaitu Penghapusan dari Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang. Penghapusan dari Daftar Barang Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431, dilakukan dalam hal barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang.

Penghapusan dari Daftar Barang Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 431 huruf c dilakukan dalam hal terjadi penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disebabkan karena pemindahtanganan atas barang milik daerah, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, menjalankan ketentuan undang-undang, pemusnahan. Pasal 433 barang milik daerah sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang, Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang disebabkan karena

penyerahan barang milik daerah, pengalihan status penggunaan barang milik daerah, pemindahtanganan atas barang milik, putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya, menjalankan ketentuan peraturan perundangundangan, pemusnahan.

## **2.12 Penatausahaan Barang Milik Daerah**

Menurut Permendagri No. 19 Tahun 2016 Pasal 474 Pengelola Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Pengguna Barang harus melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna atau Daftar Barang Kuasa Pengguna menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Pasal 475 Pengelola Barang menghimpun daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 474 ayat (2). Pengelola Barang menyusun daftar barang milik daerah berdasarkan himpunan daftar barang Pengguna/daftar barang Kuasa Pengguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan daftar barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang. Daftar barang milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk barang milik daerah yang dimanfaatkan oleh pihak lain.

## **BAB III**

### **ANALISIS DESKRIPTIF**

#### **3.1. Data Umum**

##### **3.1.1. Sejarah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Menurut tata cara lingkungan peraturan pemerintah Kabupaten Cirebon No. 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Cirebon, Cirebon merupakan lembaga daerah yaitu SKPD, dan mempunyai fungsi pokok sebagai unsur penunjang. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis tertentu sebagai fungsi Bupati. Dalam hal ini, tugas pokoknya adalah menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah di bidang anggaran, keuangan, akuntansi, dan kekayaan daerah.

Sejak pemisahan kelembagaan dari Bagian Keuangan dan Bagi Perlengkapan Sekretariat Daerah Kab. Cirebon menjadi BKAD Kab. Cirebon dan Sekretariat Daerah Kab. Cirebon, BKAD Kab. Cirebon memegang kendali penuh terhadap pengelolaan keuangan dan aset Kab. Cirebon khususnya dalam pengelolaan anggaran, belanja daerah serta aset daerah Kab. Cirebon.

##### **3.1.2. Visi dan Misi**

###### **Visi**

Terwujudnya Kabupaten Cirebon berbudaya, sejahtera, agamis, maju, dan aman (Bersama)

## **Misi**

Meningkatkan produktivitas masyarakat sehingga meningkatkan daya saing mereka di pasar internasional, nasional dan lokal, serta meningkatkan kapasitas kelembagaan pemerintah daerah

### **3.1.3. Tujuan**

Pernyataan tentang apa yang ingin dicapai oleh Perangkat Daerah selama periode 2019-2024. Tujuan dirumuskan secara tepat dan realistis serta harus mampu menjawab atau memecahkan masalah dan menjawab isu-isu strategis. Tujuan ini menggambarkan fungsi pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi lembaga keuangan publik dan pusaka. Berikut ini tujuan dan sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon :

1. Menyelenggarakan pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan
2. Tercapainya kinerja lembaga kekayaan keuangan daerah yang profesional dan kompeten

### **3.1.4. Tugas dan Fungsi**

Badan Keuangan dan Peninggalan Daerah bertugas membantu Bupati Pangeran dalam melaksanakan beberapa tugas tertentu untuk menunjang kepengurusan pemerintahan di bidang keuangan yang menjadi tanggung jawab Pengurus Daerah. Dalam pelaksanaan misi tersebut, Dinas Keuangan dan Peninggalan Kabupaten Cirebon melakukan misi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan keuangan dan real estate daerah
2. Koordinasi dan penyusunan APBD
3. Koordinasi pengelolaan keuangan daerah
4. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah
5. Pengelolaan kekayaan daerah
6. Melaksanakan dan menunjang urusan administrasi keuangan daerah
7. Pengelolaan data dan penyelenggaraan sistem informasi pemerintah daerah di bidang keuangan daerah
8. Lakukan penilaian dan laporan keuangan dan real estate setempat
9. Pengelolaan lembaga keuangan dan aset daerah
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berkaitan dengan tugas-tugas Hakim Daerah yang ditugaskan oleh Hakim Daerah.

### 3.1.5. Struktur Organisasi

#### 1. Kepala Badan

Kepala Badan yaitu bertugas merumuskan, mengoordinasikan, melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan beberapa urusan pemerintahan di bidang keuangan, terkait pengelolaan bersama yang ditugaskan kepada otoritas daerah dan daerah. Dalam menjalankan tugasnya, Direktur Eksekutif juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Pembuatan bahan perencanaan keuangan daerah dan pemilik aset
2. Perumusan kebijakan fiskal dan kekayaan daerah
3. Koordinasi dan penyusunan anggaran daerah

4. Koordinasi dan pengelolaan kementerian keuangan daerah
5. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah
6. Pengelolaan Properti Masyarakat
7. Pelaksanaan administrasi lembaga keuangan daerah dan lembaga properti
8. Menjalankan fungsi pengawas keuangan dan komoditi negara
9. Evaluasi dan pelaporan kinerja kegiatan lembaga dan aset keuangan daerah
10. Melaksanakan tugas Bupati dan tugas lain yang diberikan Bupati sehubungan dengan itu.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat bertanggung jawab atas perumusan, perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan administrasi umum dan sumber daya manusia, keuangan dan kekayaan daerah, serta perencanaan, evaluasi, pelaporan dan koordinasi kebijakan teknis pengembangan dan pelaksanaan di bidang keuangan dan kekayaan daerah, dalam melaksanakan tugasnya, Badan Sekretariat juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyiapan bahan perencanaan di sekretariat instansi
2. Mengoordinasikan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknologi di bidang keuangan dan kekayaan daerah
3. Kontrol peralatan dan praktik tata graha
4. Manajemen pelaksanaan urusan administrasi



5. Pengelolaan arsip, pelaksanaan protokoler dan kegiatan publisitas
6. Pengendalian manajemen personalia
7. Pengelolaan pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset/komoditas daerah
8. Persiapan dan koordinasi perencanaan dan penganggaran
9. Mengoordinasikan pelaksanaan dan persiapan pelaksanaan tugas kedinasan dan pelaksanaan laporan
10. Mengoordinasikan penyusunan tata dan tata cara organisasi.
11. Evaluasi dan pelaporan kinerja kegiatan Sekretariat Kantor
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian anggaran daerah, dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Anggaran juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Persiapan bahan perencanaan ruang tamu
2. Penyusunan pedoman teknis di bidang rumah tangga
3. Penyelarasan alokasi anggaran untuk persiapan perubahan KUA PPAS dan KUPA/PPAS
4. Koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan/atau RKAP/DPPA SKPD

5. Penyusunan Peraturan Daerah APBD dan Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD Pembangunan
6. Menyusun peraturan kepala daerah untuk teknis penyusunan anggaran SKPD
7. Penyesuaian rencana anggaran pendapatan
8. Koordinasi rencana anggaran daerah
9. Penyesuaian rencana anggaran pinjaman
10. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan anggaran
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bidang Perbendaharaan**

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan pengelolaan keuangan daerah. Bidang Perbendaharaan dalam melaksanakan tugas juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan perencanaan perbendaharaan negara daerah
2. Penyusunan pedoman teknis di bidang keuangan, akuntansi dan pelaporan;
3. Koordinasi pengelolaan keuangan daerah
4. Koordinasi pengelolaan keuangan daerah

5. Mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan keuangan terkait penerimaan dan pengeluaran kas serta pengendalian dan pertanggungjawaban (SPJ)
6. Integrasi seluruh laporan keuangan dari SKPD, BLUD dan PPKD
7. Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
8. Koordinasi kegiatan penyusunan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
9. Pengembangan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah
10. Sepuluh Mendorong pemerintah daerah untuk menyusun laporan akuntansi
11. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Perbendaharaan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

#### **5. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas merumuskan, merencanakan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam melaksanakan tugas juga menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan bahan perencanaan pada Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

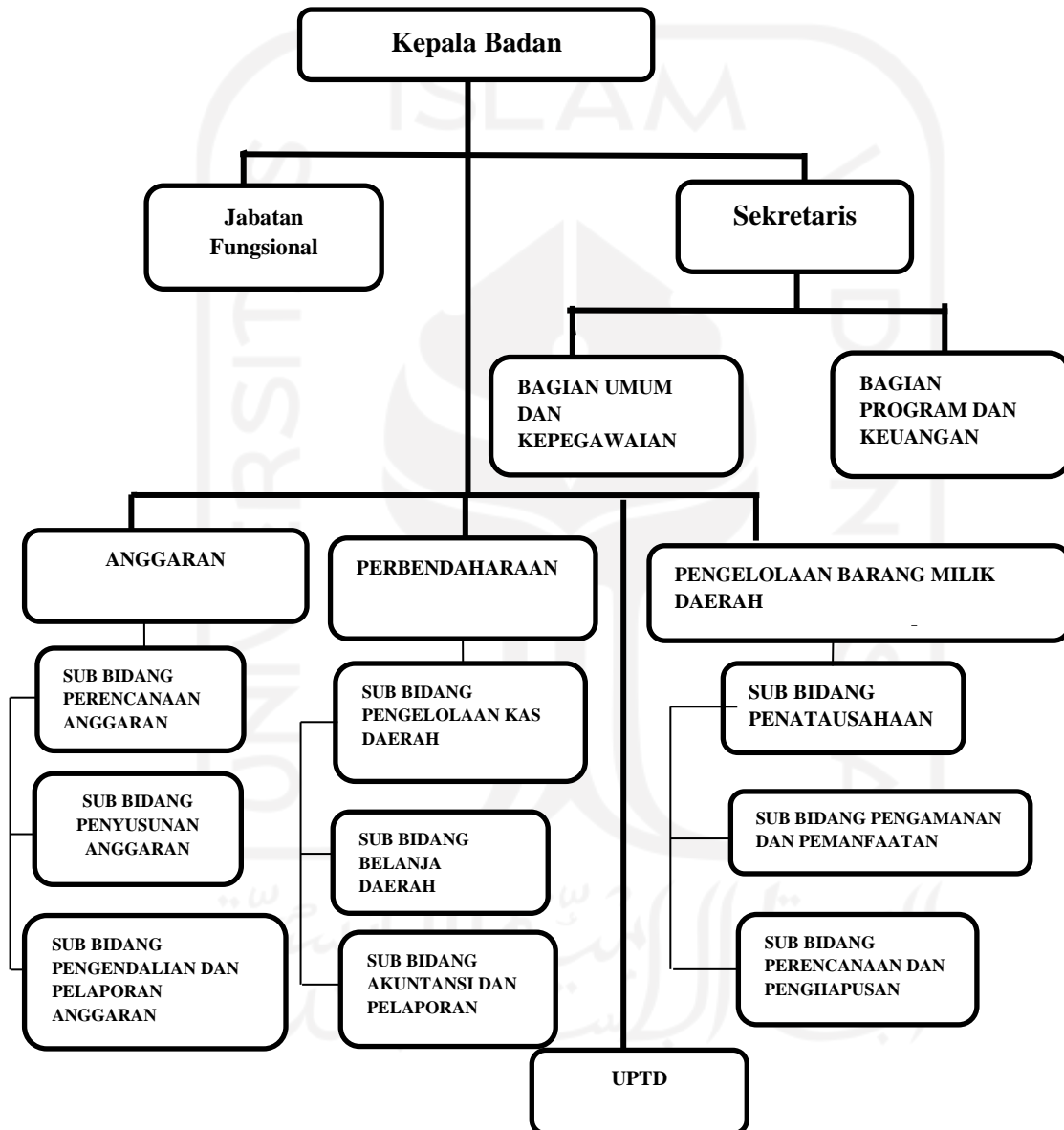
2. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan barang milik daerah.
3. Pelaksanaan tugas Pengurus Barang Pengelola berdasarkan peraturan pengelolaan Barang Milik Daerah.
4. Pelaksanaan koordinasi perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan barang milik daerah
5. Pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah, standar harga dan standar kebutuhan Barang Milik Daerah
6. Pelaksanaan koordinasi pemusnahan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Bupati
7. Pelaksanaan koordinasi pemindahtanganan dengan cara penjualan barang milik daerah dengan instansi pemerintah yang mempunyai fungsi pelayanan penjualan barang milik negara/daerah
8. Pelaksanaan koordinasi penetapan pejabat pengelola barang milik daerah
9. Pelaksanaan koordinasi penetapan status penggunaan barang milik daerah
10. Pelaksanaan koordinasi penatausahaan (pencatatan, Inventarisasi dan Pelaporan) barang milik daerah dalam penguasaan pengelola barang
11. Pelaksanaan koordinasi penilaian barang milik daerah

12. Pelaksanaan koordinasi pembinaan sumber daya manusia pengelola barang milik daerah
13. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan dan pengembangan sistem informasi barang milik daerah
14. Pelaksanaan koordinasi pengamanan barang milik daerah
15. Pelaksanaan koordinasi pemeliharaan barang milik daerah yang berada pada pengelola barang
16. Pelaksanaan koordinasi pemanfaatan barang milik daerah yang berada pada pengelola barang
17. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian tuntutan kerugian daerah
18. Pelaksanaan koordinasi monitoring dan evaluasi pengelolaan barang milik daerah
19. Penyelenggaraan sistem pengendalian intern di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
20. Penyusunan dan penerapan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
21. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
22. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.

Berikut ini digambarkan struktur organisasi pada Badan Keuangan dan Aset

Daerah Kabupaten Cirebon :

Tabel 3.1 Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah



## **3.2. Data Khusus**

### **3.2.1 Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Barang Milik Daerah**

Perencanaan kebutuhan adalah proses pengembangan kebutuhan khusus pada Barang Milik Daerah dalam rangka membangun hubungan antara pengadaan barang sebelumnya dan situasi saat ini sebagai dasar untuk mengambil tindakan menuju pemenuhan di masa depan. Sedangkan anggaran adalah perencanaan keuangan yang ditunjukkan bagaimana SDM, material, dan lainnya didistribusikan. Anggaran organisasi publik mencakup pengeluaran yang diantisipasi yang sejalan dengan pendapatan yang diantisipasi. Perencanaan dan penganggaran barang milik daerah dalam konteks Perencanaan Pembangunan Daerah (PPD) ditinjau dengan memahami konsep PPD dengan melihat keterkaitannya dan integrasi Rencana Kerja (Renja) OPD dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) artinya dalam tingkat OPD, perencanaan kebutuhan ini adalah awal untuk perencanaan pembangunan dalam perencanaan anggaran. Implementasinya yaitu dengan kebijakan perencanaan anggaran pembangunan nasional dan daerah harus dilaksanakan secara komprehensif, dengan tujuan agar kebijakan pembangunan terintegrasi, konsisten, dan mengutamakan prinsip disiplin.

Proses perumusan spesifik tentang persyaratan untuk milik daerah dikenal sebagai perencanaan kebutuhan. Hal ini digunakan

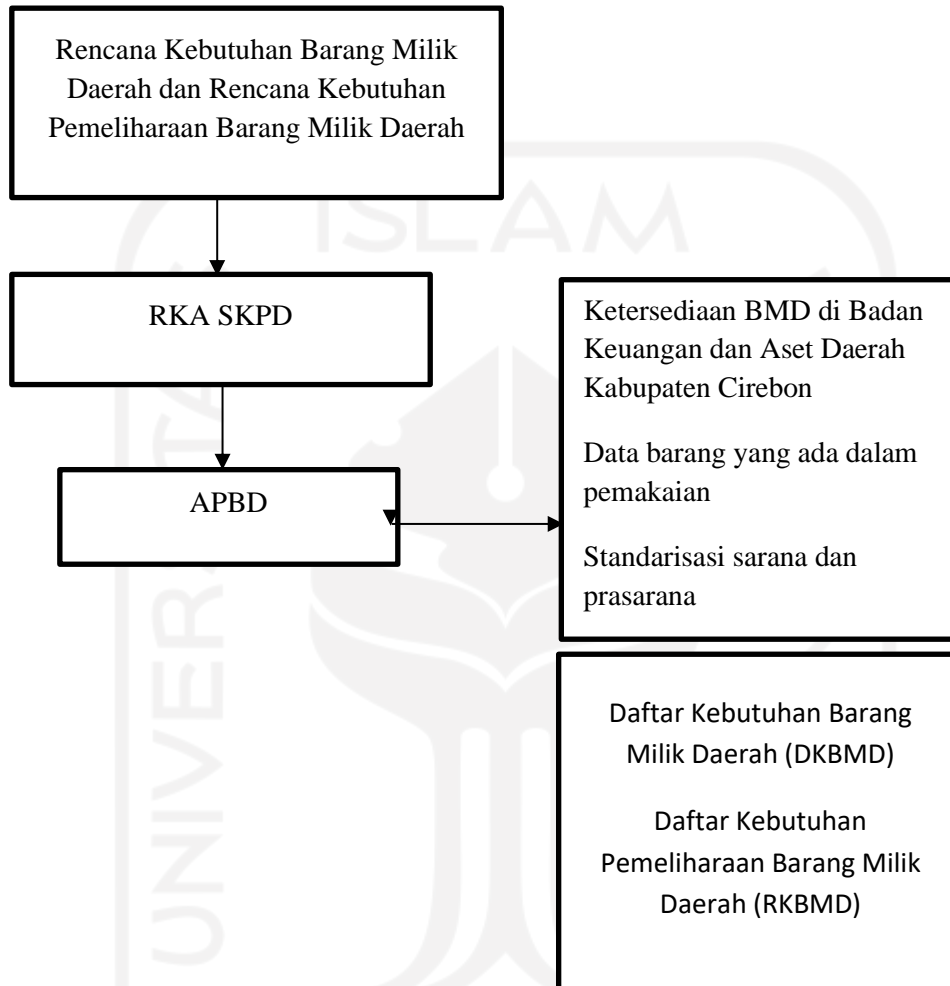
sebagai dasar untuk mengambil tindakan untuk memenuhi kebutuhan masa depan dengan menghubungkan item pengadaan sebelumnya dengan keadaan saat ini. Kegiatan perencanaan harus didasarkan pada tugas dan tanggung jawab masing-masing individu, berdasarkan anggaran yang disediakan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Item yang Diperlukan
2. Jika perlu
3. Berapa biayanya
4. Siapa buka siapa pakai
5. Alasan kebutuhan
6. Cara mendapatkan
7. Waktu yang dibutuhkan

Sejalan dengan Permendagri No 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah, rencana kebutuhan berbasis OPD menjadi dasar usulan OPD yang memuat anggaran penyusunan kebutuhan, indikator dan rencana kerja baru, yang dinyatakan sebagai anggaran.



Tabel 2.2 Proses Perencanaan dan Penganggaran



Dalam proses perencanaan dan penganggaran di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon pada proses pengelolaannya digunakan sistem perencanaan barang yang dilaksanakan menjadi barang milik daerah. Proses pertama adalah perencanaan karena jika melakukan kegiatan yang tidak ada perencanaan maka rencana untuk barang milik daerah tidak bisa dilaksanakan. Badan Keuangan dan Aset Daerah sistem ini adalah

proses pengadaan barang yang sudah dicatat dalam Rencana Kerja Barang Milik Daerah (RKBMD) selanjutnya proses penganggaran setiap SKPD mulai menyusun RKBU dan RPBU yang sesuai dengan Rencana Kerja yang sudah ditetapkan, kemudian RKBU dan RPBU tersebut disampaikan kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) dan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) sebagai pembantu dalam pengelolaan barang milik daerah. Setelah semua RKBU dan RPBU diterima oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah kemudian mulai menyusun RKA anggaran berikutnya. Jumlah anggaran yang diperoleh pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon tahun 2017 sampai 2020 yaitu:

Tabel 3.3 Jumlah Anggaran Belanja Langsung Tahun 2018-2020

No	Tahun	Anggaran Belanja Langsung
1	2018	1.811.291.449.978
2	2019	2.011.883.762.973
3	2020	1.190.896.980.820

Sumber: BKAD Kabupaten Cirebon

Pada tahap pertama, perencanaan kebutuhan dilakukan setelah rencana penerimaan barang dari pemerintah dicatat dalam Rencana Kerja Aset Daerah (RKBMD), setelah proses pertama selesai dilanjutkan setiap SKPD mulai menyusun RKPBU dan

RPMU yang sudah ditetapkan sesuai dengan Rencana Kerja, kemudian RKPBU dan RPMU disampaikan ke Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) dan Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPPENDA) sebagai pembantu pada pengelolaan barang milik daerah. Setelah RKPBU dan RPMU diterima oleh bidang anggaran kemudian baru dibuat anggaran yang dikeluarkan dalam total anggaran pada tahun terakhir di tahun 2020 yaitu 1.190.896.980.820 setelah selesai kemudian melakukan pengadaan barang supaya barang yang telah diadakan dapat digunakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Cirebon dengan baik supaya terhindar dari sistem pembiayaan.

### **3.2.2 Pengadaan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Pengadaan Barang Milik Daerah ini Kepala SKPD yang bertanggung jawab atas pengelolaan atau mutu barang dan laporan pelaksanaan kepada Kepala Daerah oleh pengelola dengan dilampiri dokumen pengadaan barang. Proses memperoleh produk di PBMD sesuai dengan peraturan produk yang berlaku. PBMD menyelenggarakan tim pengadaan dan tim pengelola barang setiap tahun, dan juga bertanggung jawab atas penyiapan dan pengurusan selanjutnya atas dokumen dan barang yang akan dibeli. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon selalu melaksanakan kegiatan ini hanya saja tidak semua laporan

pengadaan barang ditingkat bidang menyampaikannya ke bidang aset. Proses pengadaan barang di Pemerintahan Kabupaten Cirebon sudah memiliki standar dalam pengadaannya sesuai dengan peraturan bupati tentang sarana dan prasarana, namun dalam pengadaan barang masih banyak yang tidak sesuai dengan kebutuhan karena aturan pengadaan barang di BKAD Kabupaten Cirebon harus di sesuaikan dengan Peraturan Bupati Kabupaten Cirebon tentang sarana dan prasarana yang memiliki standar barang terhadap pengadaan barang.

### **3.2.3 Penggunaan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Penggunaan barang milik daerah pada BKAD Kabupaten Cirebon yaitu memperhatikan jumlah pegawai pada SKPD, standar pada kebutuhan tanah dan bangunan untuk diselenggarakannya tugas dan fungsi SKPD. Kegiatan penggunaan di bidang aset di BKAD Kabupaten Cirebon kepala SKPD dapat mengajukan rencana kebutuhan barang bagi SKPD.

### **3.2.4 Pemanfaatan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Pemanfaatan barang milik daerah yang tidak digunakan sesuai dengan fungsi dan tugas SKPD yang bersangkutan kepada Kepala Daerah dikenakan sanksi berupa pembukuan dana pemeliharaan tanah atau bangunan. Kasus yang terjadi pada BKAD

Kabupaten Cirebon terhadap pemanfaatan barang yaitu adanya perpindahan dari pengguna barang karena adanya mutasi antar SKPD. Pemanfaatan barang milik daerah harus dipelihara dan digunakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, namun permasalahan yang dihadapi yaitu penggunaan barang milik daerah Kabupaten Cirebon yaitu belum mendapatkan status penggunaan barang sesuai dengan siklus yang ditetapkan oleh Peraturan Daerah.

### **3.2.5 Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Pengamanan dan pemeliharaan barang pada BKAD Kabupaten Cirebon dilakukan oleh pihak BKAD yang akan bertanggungjawab atas barang milik daerah yang ada di bawah kepengurusannya, kemudian SKPD melakukan pemeliharaan terhadap barang yang berada didalam kepengurusannya atas dasar kegunaan terhadap SKPD. Perawatan barang dilakukan oleh masing-masing SKPD, biaya perawatannya didapatkan melalui anggaran daerah yang sudah tertera di dalam APBD tahunan. Pemeliharaan dilakukan SKPD berupa perawatan tingkat ringan dengan kata lain apabila ada kerusakan ringan perawatannya masih melalui SKPD pengguna barang.

### **3.2.6 Penilaian Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

BKAD Kabupaten Cirebon sebagai unit kerja teknis yang membantu pengelolaan barang serta mengkoordinir dan membina SKPD, namun penilaian umumnya sering dilakukan yaitu berkaitan dengan penghapusan barang. Penilaian tanah, alat-alat angkutan, alat kantor pada BKAD Kabupaten Cirebon. Penilaian dalam barang milik daerah dilakukan pada saat mengakomodir dalam pengelolaan barang.

### **3.2.7 Penghapusan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Pengelolaan Barang Milik Daerah pada BKAD Kabupaten Cirebon pada prinsipnya meliputi semua barang milik daerah dapat dihapuskan yang sudah tidak berada dalam penguasaan pengguna atau kuasa pengguna misalkan sudah beralih kepemilikannya terjadi pemusnahan atau karena alasan-alasan lain, secara prinsip dilakukan:

1. Penghapusan barang tidak bergerak berdasarkan pertimbangan yaitu jika barang rusak berat atau terkena bencana alam, tidak dapat digunakan, kebutuhan organisasi karena perkembangan tugas, penyatuan lokasi dalam rangka efisiensi dan memudahkan koordinasi

2. Penghapusan barang bergerak berdasarkan pertimbangan/alasan-alasan yaitu pertimbangan teknis, antara lain rusak dan tidak ekonomis apabila diperbaiki tidak dapat digunakan lagi akibat modernisasi, telah melampaui batas waktu kegunaannya karena penggunaan mengalami perubahan dasar spesifikasi, selisih kurang dalam ukuran disebabkan penggunaannya susut dalam penyimpanan, pertimbangan ekonomis, antara lain untuk optimalisasi barang milik daerah yang berlebih karena biaya operasional dan pemeliharannya lebih besar dari manfaat yang diperoleh, karena hilang atau kekurangan perbendaharaan atau kerugian, yang disebabkan antara lain kesalahan atau kelalaian Penyimpan atau Pengurus Barang, diluar kesalahan atau kelalaian Penyimpan atau Pengurus Barang. Proses penghapusan barang milik daerah Kepala Daerah membentuk Panitia Penghapusan Barang Milik Daerah yang terdiri dari unsur instansi teknis terkait. Tugas Panitia meneliti barang yang rusak, dokumen kepemilikan, administrasi, penggunaan, pembiayaan, pemeliharaan maupun data lainnya yang diperlukan. BKAD Kabupaten Cirebon telah melaksanakan penghapusan sesuai dengan Permendagri No 19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah.

### **3.2.8 Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

Penatausahaan barang milik daerah yang dilaksanakan oleh BKAD Kabupaten Cirebon sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kegiatan pembukuan Pengguna atau Kuasa Pengguna melakukan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam Daftar Barang Pengguna (DBP) atau Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pencatatan barang milik daerah dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) sesuai format yang meliputi KIB A yang meliputi barang mesin, KIB B yang meliputi Peralatan dan mesin, KIB C yang meliputi Gedung dan bangunan, KIB D yang meliputi Jalan, irigasi dan jaringan, KIB E yang meliputi Aset tetap lainnya, KIB F yang meliputi Konstruksi dalam pengadaanya. Pencatatan barang berdasarkan KIB (Kartu Inventaris Barang) berfungsi untuk mempermudah dalam pelaporan aset yang berada pada setiap SKPD, namun sistem dan prosedur dalam pelaksanaan untuk koordinasi belum dikuatkan dalam PERDA. Hal ini akan diperhatikan untuk pengelolaan barang milik daerah serta pengelolaan keuangan daerah kedepannya, diketahui bahwa, Seksi Penatausahaan dan Penghapusan belum sepenuhnya dilakukan pembinaan terhadap para pengurus atau pengelola barang milik daerah di seluruh kecamatan dalam pembuatan Pembuatan Kartu



Inventaris Ruangan dan Kartu Inventaris Barang. Karena dalam kegiatan ini masih banyak ditemui ketelambatan dalam penatausahaan barang ke dalam pembuatan laporan barang. Kegiatan ini dimaksudkan supaya laporan barang yang disajikan dapat memberikan informasi yang tepat dalam prosedur pengelolaan barang milik daerah.

### **3.2.9 Aspek-Aspek pendukung Implementasi Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya penghapusan peralatan dan mesin di Kabupaten Cirebon**

Aspek-aspek yang mendukung pelaksanaan pengelolaan di Kabupaten Cirebon diuraikan menurut tahapannya sebagai berikut:

1. Perencanaan operasional, menyusun rencana peningkatan kualitas infrastruktur Pengelolaan Barang Milik Daerah di Kabupaten Cirebon, setelah menentukan tujuan sarana prasarana, harus menyusun rencana untuk meningkatkan kualitas infrastruktur sesuai dengan tujuan. Aspek kualitas infrastruktur yang akan dicapai, kegiatan yang harus dilakukan, siapa yang harus melaksanakannya, kapan dan di mana pelaksanaannya, dan biaya infrastruktur semuanya harus diuraikan secara jelas dan ringkas dalam rencana ini. Dalam proses memasukkan program pemerintah daerah ke dalam tindakan, perencanaan operasional tidak mengabaikan rencana

yang telah dibuat. Hasilnya, banyak program yang berhasil diwujudkan karena perencanaan yang baik telah dilakukan.

2. Inventarisasi sarana dan prasarana Pengelolaan barang milik daerah di Kabupaten Cirebon sangat memperhatikan dalam hal menyusun rencana untuk program inventarisasi ini yaitu Keterbukaan kepada seluruh pemangku kepentingan menjadi perhatian utama dalam penyusunan rencana program ini karena memberikan kejelasan mengenai kemampuan pemerintah untuk menutupi program ini dan besaran yang harus ditanggung oleh pemerintah pusat untuk pelaksanaan program ini. Karena kurangnya dana yang cukup, tidak mungkin untuk menyelesaikan fasilitas ini dengan cara yang diharapkan.
3. Pemeliharaan sarana dan prasarana yang merupakan pendukung untuk keaktifan proses pendataan dan pemeliharaan. Hal-hal ini tidak akan bertahan selamanya, bahkan lama kelamaan akan menimbulkan kerugian, kehancuran, bahkan kepunahan. Proses berkelanjutan untuk memastikan bahwa sarana dan prasarana yang ada dalam kondisi baik dan siap pakai dikenal dengan istilah pemeliharaan. Pengadaan biaya yang termasuk dalam keseluruhan anggaran pemeliharaan dan dimaksudkan untuk kelangsungan “bangunan”, “peralatan”, dan “perabotan”, serta penyediaan biaya untuk keperluan perbaikan, pemugaran, dan penggantian, merupakan pemeliharaan dan perlengkapan

karena kerusakan sebenarnya dimulai saat bangunan pertama kali dibangun. Perabotan dan peralatan tersebut berasal dari kontraktor, penjual, atau pembeli fasilitas, kemudian prosesnya mati, padahal fasilitas tersebut digunakan dengan hati-hati.

### **3.2.10 Kelemahan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon**

1. Kelemahan pada perencanaan barang milik daerah, terdapat kendala pada BKAD Kabupaten Cirebon dalam perencanaan barang ini yaitu masih ada sebagian SKPD yang asal-asalan dalam mengusulkan perencanaan barang milik daerah karena itu dapat menghambat dalam membuat suatu perencanaan barang milik daerah pada BKAD Kabupaten Cirebon.
2. Kelemahan pada sisi penatausahaan barang milik daerah masih ada Sebagian barang yang tidak sesuai dan ada juga sebagian barang yang tercatat tetapi barangnya tidak ada, begitupun sebaliknya yaitu barangnya ada tetapi tidak tercatat, karena itu dapat menjadi sebuah kendala dalam pencatatan barang pada BKAD Kabupaten Cirebon.
3. Kelemahan pada sisi penghapusan barang yaitu ada sebagian barang yang ketika dihapuskan tetapi barangnya tidak sesuai dengan fisik barang yang dihapuskan, jadi fisik pada barang yang akan dihapuskan itu masih bisa atau masih layak digunakan maka

tidak sesuai kriteria atau tidak termasuk dalam penghapusan barang.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Menurut pembahasan mengenai Barang Milik Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dalam pengelolaan barang milik daerah di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon ada beberapa tahapan dalam pengelolaan yaitu yang pertama dalam system perencanaan kebutuhan penganggaran barang milik daerah, setelah itu dilakukan pengadaan barang milik daerah, penggunaan barang milik daerah, proses selanjutnya akan diikuti pemanfaatan barang milik daerah, pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah, kemudian dilakukan penilaian barang, setelah melakukan penilaian maka dilakukan tahapan pemusnahan barang, penghapusan barang, penatausahaan barang milik daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon.
2. Kendala dalam melakukan pengelolaan barang milik daerah yaitu masih terdapat asal-asalan dalam mengusulkan perencanaan barang milik daerah, kemudian masih ada sebagian barang yang tidak sesuai dan ada juga sebagian barang yang sudah tercatat tetapi barangnya tidak ada, dan ada sebagian barang ketika ingin dihapuskan tetapi barang tidak sesuai dengan fisik barang yang akan dihapuskan

## 4.2 Saran

Terdapat kelemahan atau kendala yang sudah dijelaskan pada kesimpulan diatas dapat menjelaskan bahwa ketika sedang melakukan pengusulan perencanaan barang milik daerah butuh keseriusan agar tidak asal-asalan dalam mengambil keputusan untuk melaksanakan perencanaan barang milik daerah, kemudian ada kendala dalam pencatatan barang milik daerah juga harus dilakukan dengan teliti agar tidak terjadi hal yang tidak diinginkan seperti barang yang sudah tercatat tetapi barangnya tidak ada, dalam proses penghapusan barang juga harus diperiksa terlebih dahulu barang yang akan dihapuskan itu sesuai dengan kriteria barang yang perlu dihapuskan atau tidak agar dapat mengambil keputusan yang benar supaya tidak terjadi hal-hal yang akan berdampak pada laporan pencatatan barang milik daerah.

## DAFTAR PUSTAKA

*Pemerintah Dalam Negeri Nomor 17.* (2007).

*Pemerintah Dalam Negeri No. 19.* (2016).

Abas, Purnomo, A., & Merliyana. (2017). Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Lampung.

Kamarullah, Basrindu, G., & Jamili, M. (2017). *ADMINISTRASI - JURNAL ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN.*

Labasio, E. R., & Darwanis. (2019). Analisis Pengelolaan Aset Tetap Daerah Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Daerah (DPKAD) Provinsi Aceh. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Ekonomi Akuntansi (JIMEKA) Vol. 4, No. 2.*

Madiasmo. (2002). *Akuntansi Sektor Publik.* Yogyakarta: Andi.

Progestia, I. W., & Nurhazana. (2020). Mekanisme Perencanaan Kebutuhan dan Penganggaran Pengelolaan Barang Milik Daerah Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkalis.

Sondakh, B. Y., Sabijono, H., & Mawikere, L. (2017). ANALISIS PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH. *Jurnal EMBA, Vol.5 No.2.*

## LAMPIRAN



**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
 Jalan Sunan Kalijaga No. 12 Telp.(0231) 8304433 Fax. 8304400  
 Website : www.cirebonkab.go.id email : bkad@cirebonkab.go.id  
**SUMBER - 45611**

<b>NO. URUT</b>
<b>27</b>

### BERITA ACARA REKONSILIASI BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN CIREBON

Pada hari ini Selasa, Tanggal Sembilan Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (09-8- 2022) bertempat di Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cirebon, kami telah melaksanakan Rekonsiliasi laporan Barang Milik Daerah Kabupaten Cirebon periode 1 Juli 2022 sampai dengan 31 Juli 2022 pada **BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH** dengan rincian sebagai berikut:

**A. Data Pendukung**

1. Laporan Hasil Pengadaan 2022
2. Laporan Mutasi Barang Milik Daerah 2022
3. Buku Inventaris 2022
4. Daftar Aset Tidak Berwujud 2022
5. Daftar Aset Lain-Lain 2022
6. Daftar Aset Rusak Berat 2022
7. Daftar Barang Non Kapitalisasi 2022


**B. Berdasarkan kelengkapan dokumen diatas, maka Barang Milik Daerah Kabupaten Cirebon sampai dengan tanggal 31 Juli 2022 adalah sebagai berikut :**

KODE	URAIAN	BULAN LALU	BULAN INI	SELISIH
1.3.1.	Tanah	3.665.862.250,00	3.665.862.250,00	-
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	7.727.106.678,76	7.642.106.678,76	- 85.000.000,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	4.983.806.336,00	4.983.806.336,00	-
1.3.4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	64.696.500,00	64.696.500,00	-
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	24.000.000,00	24.000.000,00	-
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>16.465.471.764,76</b>	<b>16.380.471.764,76</b>	<b>- 85.000.000</b>
1.5.2.	Kemitraan	-	-	-
1.5.3.	Aset Tak Berwujud	2.068.515.863,00	2.068.515.863,00	-
1.5.4.	Aset Lain-lain	-	-	-
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>2.068.515.863,00</b>	<b>2.068.515.863,00</b>	<b>-</b>
<b>Jumlah BMD</b>		<b>18.533.987.627,76</b>	<b>18.448.987.627,76</b>	<b>-</b>

**C. Barang Milik Daerah yang diusulkan untuk menjadi aset daerah per 31 Juli 2022 adalah sebagai berikut:**

KODE	URAIAN	BULAN LALU	BULAN INI	SELISIH
1.3.1.	Tanah	3.665.862.250,00	3.665.862.250,00	-
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	7.614.307.178,76	7.529.307.178,76	- 85.000.000,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	4.983.806.336,00	4.983.806.336,00	-
1.3.4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	64.696.500,00	64.696.500,00	-
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	24.000.000,00	24.000.000,00	-
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>16.352.672.264,76</b>	<b>16.267.672.264,76</b>	<b>- 85.000.000</b>
1.5.2.	Kemitraan	-	-	-
1.5.3.	Aset Tak Berwujud	2.068.515.863,00	2.068.515.863,00	-
1.5.4.	Aset Lain-lain	-	-	-
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>2.068.515.863,00</b>	<b>2.068.515.863,00</b>	<b>-</b>
<b>BMD NON KAPITALISASI</b>		<b>112.799.500,00</b>	<b>112.799.500,00</b>	<b>-</b>
<b>Jumlah BMD</b>		<b>18.533.987.627,76</b>	<b>18.448.987.627,76</b>	<b>- 85.000.000,00</b>



D. Berdasarkan tabel diatas, dijelaskan nilai Mutasi Tambah dan Mutasi Kurang BMD dan ASET 2022 adalah sebagai berikut :

No		BMD		ASET	
		TAMBAH	KURANG	TAMBAH	KURANG
1.3.1.	Tanah	-	-	-	-
1.3.2.	Peralatan dan Mesin	-	85.000.000,00	-	85.000.000,00
1.3.3.	Gedung dan Bangunan	-	-	-	-
1.3.4.	Jalan Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-
1.3.5.	Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-
1.3.6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-	-
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		-	<b>85.000.000,00</b>	-	<b>85.000.000,00</b>
1.3.6.	Kemitraan	-	-	-	-
1.3.6.	Aset Tak Berwujud	-	-	-	-
1.3.6.	Aset Lain-lain	-	-	-	-
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		-	-	-	-

E. Dari nilai Aset sebagaimana diatas, dilakukan perhitungan penyusutan 2022 yang disajikan dalam tabel sebagai berikut :

KODE	URAIAN	BULAN LALU	BULAN INI	NILAI BUKU
A	Tanah	-	-	3.665.862.250,00
1.3.7.01.	Peralatan dan Mesin	6.475.283.489,76	6.390.283.489,76	1.139.023.689,00
1.3.7.02.	Gedung dan Bangunan	922.861.530,00	922.861.530,00	4.060.944.806,00
1.3.7.03.	Jalan Irigasi dan Jaringan	9.027.632,00	9.027.632,00	55.668.868,00
1.3.7.04.	Aset Tetap Lainnya	-	-	24.000.000,00
F	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-	-
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>7.407.172.651,76</b>	<b>7.322.172.651,76</b>	<b>8.945.499.613,00</b>
	Kemitraan	-	-	-
1.5.5.	Aset Tak Berwujud	1.864.658.363,00	1.864.658.363,00	203.857.500,00
1.5.6.	Aset Lain-lain	-	-	-
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>1.864.658.363,00</b>	<b>1.864.658.363,00</b>	<b>203.857.500,00</b>
<b>BMD NON KAPITALISASI</b>				<b>112.799.500</b>
<b>Jumlah BMD</b>		<b>9.271.831.014,76</b>	<b>9.186.831.014,76</b>	<b>9.262.156.613,00</b>

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya serta menjadi bahan penetapan status penggunaan Barang Milik Daerah Tahun 2022 pada Pengguna Barang.

Kepala Sub Bidang Penatausahaan BMD  
Badan Keuangan dan Aset Daerah,

Pengurus Barang,

**SUCI SETIANI, SE**  
NIP. 19830605 200902 2 001

**ACHMAD ROSADI**  
NIP. 19690909 200701 1 014



## PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN Desember 2018 dan 2017

Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2018	%	Realisasi 2017
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>3.705.608.291.386,00</b>	<b>3.683.130.625.488,60</b>	<b>99,39</b>	<b>3.591.543.076.241,85</b>
<b>1.1.</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>569.157.006.675,00</b>	<b>584.873.202.330,60</b>	<b>102,76</b>	<b>779.337.852.277,85</b>
1.1.1.	HASIL PAJAK DAERAH	190.000.000.000,00	207.896.011.946,00	109,42	186.141.908.461,00
1.1.2.	HASIL RETRIBUSI DAERAH	46.177.974.350,00	42.630.642.182,00	92,32	40.173.839.689,00
1.1.3.	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN	7.894.000.000,00	7.895.373.711,00	100,02	7.215.262.367,00
1.1.4.	LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH YANG SAH	325.085.032.325,00	326.451.174.491,60	100,42	545.806.841.760,85
<b>1.2.</b>	<b>DANA PERIMBANGAN</b>	<b>2.105.217.579.359,00</b>	<b>2.070.427.928.565,00</b>	<b>98,35</b>	<b>2.074.515.204.058,00</b>
1.2.1.	DANA BAGI HASIL PAJAK/BAGI HASIL BUKAN PAJAK	97.284.783.359,00	87.155.137.904,00	89,59	97.883.197.546,00
1.2.2.	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	1.500.538.688.000,00	1.500.538.688.000,00	100,00	1.495.142.625.000,00
1.2.3.	DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)	507.394.108.000,00	482.734.102.661,00	95,14	481.489.381.512,00
<b>1.3.</b>	<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>	<b>1.031.233.705.352,00</b>	<b>1.027.829.494.593,00</b>	<b>99,67</b>	<b>737.690.019.906,00</b>
1.3.1.	PENDAPATAN HIBAH	215.079.200.000,00	214.038.960.000,00	99,52	0,00
1.3.3.	DANA BAGI HASIL PAJAK DARI PROVINSI DAN PEMERINTAH DAERAH LAINNYA 2)	282.153.576.352,00	282.185.583.477,00	100,01	255.598.616.406,00
1.3.4.	DANA PENYESUAIAN DAN OTONOMI KHUSUS	405.992.221.000,00	405.992.221.000,00	100,00	367.996.820.000,00
1.3.5.	BANTUAN KEUANGAN DARI PROVINSI ATAU PEMERINTAH DAERAH LAINNYA	128.008.708.000,00	125.612.730.116,00	98,13	114.094.583.500,00
<b>2.</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>4.003.036.048.497,51</b>	<b>3.681.465.057.398,38</b>	<b>91,97</b>	<b>3.598.094.924.227,07</b>
<b>2.1.</b>	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>2.191.816.598.519,51</b>	<b>2.099.753.324.736,00</b>	<b>95,80</b>	<b>1.977.088.287.360,00</b>
2.1.1.	BELANJA PEGAWAI	1.527.606.253.591,00	1.476.627.214.210,00	96,66	1.384.973.930.708,00
2.1.4.	BELANJA HIBAH	63.412.500.000,00	57.515.561.814,00	90,70	31.466.148.325,00
2.1.5.	BELANJA BANTUAN SOSIAL	2.560.476.000,00	1.702.688.774,00	66,50	962.851.141,00
2.1.6.	BELANJA BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA	20.472.671.069,00	19.112.397.591,00	93,36	17.983.066.618,00
2.1.7.	BELANJA BANTUAN KEUANGAN	544.151.107.260,00	542.185.352.647,00	99,64	541.702.290.568,00
2.1.8.	BELANJA TIDAK TERDUGA	33.613.590.599,51	2.610.109.700,00	7,77	0,00
<b>2.2.</b>	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>1.811.219.449.978,00</b>	<b>1.581.711.732.662,38</b>	<b>87,33</b>	<b>1.621.006.636.867,07</b>
2.2.1.	BELANJA PEGAWAI	251.844.533.290,00	240.900.390.038,00	95,65	241.884.362.232,00
2.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA	919.406.732.226,00	829.887.402.162,38	90,26	769.554.060.675,07
2.2.3.	BELANJA MODAL	639.968.184.462,00	510.923.940.462,00	79,84	609.568.213.960,00
	SURPLUS/(DEFISIT)	(297.427.757.111,51)	1.665.568.090,22	-0,56	(6.551.847.985,22)
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>297.427.757.111,51</b>	<b>298.454.875.411,51</b>	<b>100,35</b>	<b>311.499.735.022,73</b>
<b>3.1.</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>304.053.186.330,51</b>	<b>323.853.186.330,51</b>	<b>106,51</b>	<b>332.499.735.022,73</b>
3.1.1.	SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAERAH TAHUN SEBELUMNYA	303.997.017.037,51	303.997.017.037,51	100,00	292.499.735.022,73
3.1.2.	PENCAIRAN DANA CADANGAN	56.169.293,00	56.169.293,00	100,00	40.000.000.000,00
3.1.4.	PENERIMAAN PINJAMAN DAERAH	-	19.800.000.000,00	0,00	0,00
<b>3.2.</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>6.625.429.219,00</b>	<b>25.398.310.919,00</b>	<b>383,35</b>	<b>21.000.000.000,00</b>
3.2.1.	PEMBENTUKAN DANA CADANGAN	-	0,00	0,00	20.000.000.000,00
3.2.2.	PENYERTAAN MODAL (INVESTASI) PEMERINTAH DAERAH	5.800.000.000,00	4.772.881.700,00	82,29	1.000.000.000,00
3.2.3.	PEMBAYARAN POKOK UTANG	825.429.219,00	20.625.429.219,00	2.498,75	0,00
	PEMBIAYAAN NETTO	297.427.757.111,51	298.454.875.411,51	100,35	311.499.735.022,73
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	-	300.120.443.501,73	0,00	304.947.887.037,51



PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN Desember 2019 dan 2018

Dalam Rupiah

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2019	%	Realisasi 2018
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>4.067.884.688.382,00</b>	<b>4.014.434.686.944,19</b>	<b>98,69</b>	<b>3.683.089.741.289,60</b>
<b>1.1.</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>617.644.092.930,00</b>	<b>639.806.097.586,19</b>	<b>103,59</b>	<b>584.832.318.131,60</b>
1.1.1.	HASIL PAJAK DAERAH	217.850.949.000,00	213.572.238.616,00	98,04	207.896.011.946,00
1.1.2.	HASIL RETRIBUSI DAERAH	41.298.590.975,00	42.841.103.005,00	103,74	42.630.642.182,00
1.1.3.	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN	9.844.449.579,00	12.990.615.843,00	131,96	7.895.373.711,00
1.1.4.	LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH YANG SAH	348.650.103.376,00	370.402.140.122,19	106,24	326.410.290.292,60
<b>1.2.</b>	<b>DANA PERIMBANGAN</b>	<b>2.286.225.194.387,00</b>	<b>2.213.789.276.963,00</b>	<b>96,83</b>	<b>2.070.427.928.565,00</b>
1.2.1.	DANA BAGI HASIL PAJAK/BAGI HASIL BUKAN PAJAK	114.902.812.801,00	74.858.070.080,00	65,15	87.155.137.904,00
1.2.2.	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	1.591.969.932.000,00	1.591.291.632.000,00	99,96	1.500.538.688.000,00
1.2.3.	DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)	579.352.448.586,00	547.639.574.883,00	94,53	482.734.102.661,00
<b>1.3.</b>	<b>LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH</b>	<b>1.164.015.401.065,00</b>	<b>1.160.839.312.395,00</b>	<b>99,73</b>	<b>1.027.829.494.593,00</b>
1.3.1.	PENDAPATAN HIBAH	222.853.200.000,00	221.895.600.000,00	99,57	214.038.960.000,00
1.3.3.	DANA BAGI HASIL PAJAK DARI PROVINSI DAN PEMERINTAH DAERAH LAINNYA 2)	287.744.801.065,00	294.592.460.792,00	102,38	282.185.583.477,00
1.3.4.	DANA PENYESUAIAN DAN OTONOMI KHUSUS	461.115.736.000,00	461.115.736.000,00	100,00	405.992.221.000,00
1.3.5.	BANTUAN KEUANGAN DARI PROVINSI ATAU PEMERINTAH DAERAH LAINNYA	192.301.664.000,00	183.235.515.603,00	95,29	125.612.730.116,00
<b>2.</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>4.362.142.773.034,73</b>	<b>4.025.755.935.861,86</b>	<b>92,29</b>	<b>3.763.284.629.505,38</b>
<b>2.1.</b>	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>	<b>2.350.259.010.061,73</b>	<b>2.203.974.289.016,00</b>	<b>93,78</b>	<b>2.098.173.585.982,00</b>
2.1.1.	BELANJA PEGAWAI	1.592.447.002.150,00	1.519.580.062.852,00	95,42	1.475.047.475.456,00
2.1.4.	BELANJA HIBAH	36.201.600.000,00	31.223.382.600,00	86,25	57.515.561.814,00
2.1.5.	BELANJA BANTUAN SOSIAL	2.132.770.000,00	1.389.260.143,00	65,14	1.702.688.774,00
2.1.6.	BELANJA BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA	25.019.859.000,00	20.433.532.671,00	81,67	19.112.397.591,00
2.1.7.	BELANJA BANTUAN KEUANGAN	636.260.490.400,00	631.348.050.750,00	99,23	542.185.352.647,00
2.1.8.	BELANJA TIDAK TERDUGA	58.197.288.511,73	0,00	0,00	2.610.109.700,00
<b>2.2.</b>	<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>2.011.883.762.973,00</b>	<b>1.821.781.646.845,86</b>	<b>90,55</b>	<b>1.665.111.043.523,38</b>
2.2.1.	BELANJA PEGAWAI	264.704.287.814,00	257.264.491.137,00	97,19	240.512.227.038,00
2.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA	1.066.132.732.722,00	976.683.376.555,86	91,61	790.934.349.183,38
2.2.3.	BELANJA MODAL	681.046.742.437,00	587.833.779.153,00	86,31	633.664.467.302,00
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	<b>(294.258.084.652,73)</b>	<b>(11.321.248.917,67)</b>	<b>3,85</b>	<b>(80.194.888.215,78)</b>
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>294.258.084.652,73</b>	<b>300.120.443.501,73</b>	<b>101,99</b>	<b>298.454.875.411,51</b>
<b>3.1.</b>	<b>PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>309.058.084.652,73</b>	<b>321.620.443.501,73</b>	<b>104,06</b>	<b>304.053.186.330,51</b>
3.1.1.	SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAERAH TAHUN SEBELUMNYA	300.058.084.652,73	300.120.443.501,73	100,02	303.997.017.037,51
3.1.2.	PENCAIRAN DANA CADANGAN	-	0,00	0,00	56.169.293,00
3.1.4.	PENERIMAAN PINJAMAN DAERAH	9.000.000.000,00	21.500.000.000,00	238,89	0,00
<b>3.2.</b>	<b>PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>14.800.000.000,00</b>	<b>21.500.000.000,00</b>	<b>145,27</b>	<b>5.598.310.919,00</b>
3.2.2.	PENYERTAAN MODAL (INVESTASI) PEMERINTAH DAERAH	5.800.000.000,00	0,00	0,00	4.772.881.700,00
3.2.3.	PEMBAYARAN POKOK UTANG	9.000.000.000,00	21.500.000.000,00	238,89	825.429.219,00
	<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>	<b>294.258.084.652,73</b>	<b>300.120.443.501,73</b>	<b>101,99</b>	<b>298.454.875.411,51</b>
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	<b>-</b>	<b>288.799.194.584,06</b>	<b>0,00</b>	<b>218.259.987.195,73</b>

**PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON****LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN Desember 2020 dan 2019***Dalam Rupiah*

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
1	2	3	4	5	6
<b>1.</b>	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>3.579.590.687.796,00</b>	<b>3.318.249.262.587,01</b>	<b>92,70</b>	<b>4.014.469.930.716,19</b>
1.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	644.500.670.876,00	616.493.477.942,01	95,65	639.841.341.358,19
1.1.1.	HASIL PAJAK DAERAH	242.322.630.000,00	223.610.292.769,00	92,28	213.572.238.616,00
1.1.2.	HASIL RETRIBUSI DAERAH	43.748.677.450,00	31.122.706.929,00	71,14	42.841.103.005,00
1.1.3.	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN	9.633.523.000,00	9.312.545.336,00	96,67	12.990.615.843,00
1.1.4.	LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH YANG SAH	348.795.840.426,00	352.447.932.908,01	101,05	370.437.383.894,19
1.2.	DANA PERIMBANGAN	2.061.876.675.920,00	2.021.914.842.243,00	98,06	2.213.789.276.963,00
1.2.1.	DANA BAGI HASIL PAJAK/BAGI HASIL BUKAN PAJAK	89.464.725.000,00	108.036.311.842,00	120,76	74.858.070.080,00
1.2.2.	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	1.586.441.378.000,00	1.417.094.602.000,00	89,33	1.591.291.632.000,00
1.2.3.	DANA ALOKASI KHUSUS (DAK)	385.970.572.920,00	496.783.928.401,00	128,71	547.639.574.883,00
1.3.	LAIN - LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	873.213.341.000,00	679.840.942.402,00	77,86	1.160.839.312.395,00
1.3.1.	PENDAPATAN HIBAH	-	233.724.450.000,00	0,00	221.895.600.000,00
1.3.3.	DANA BAGI HASIL PAJAK DARI PROVINSI DAN PEMERINTAH DAERAH LAINNYA 2)	356.639.989.000,00	283.133.927.219,00	79,39	294.592.460.792,00
1.3.4.	DANA PENYUSUAPAN DAN OTONOMI KHUSUS	516.573.352.000,00	52.144.593.000,00	10,09	461.115.736.000,00
1.3.5.	BANTUAN KEUANGAN DARI PROVINSI ATAU PEMERINTAH DAERAH LAINNYA	-	110.837.972.183,00	0,00	183.235.515.603,00
<b>2.</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>3.626.276.619.828,00</b>	<b>3.241.710.015.012,00</b>	<b>89,40</b>	<b>4.025.755.935.861,86</b>
2.1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	2.435.379.639.008,00	1.842.071.231.682,00	75,64	2.203.974.289.016,00
2.1.1.	BELANJA PEGAWAI	1.737.825.285.008,00	1.524.477.329.054,00	87,72	1.519.580.062.852,00
2.1.4.	BELANJA HIBAH	12.647.240.000,00	45.483.165.900,00	359,63	31.223.382.600,00
2.1.5.	BELANJA BANTUAN SOSIAL	1.850.938.000,00	924.844.000,00	49,97	1.389.260.143,00
2.1.6.	BELANJA BAGI HASIL KEPADA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA DAN PEMERINTAHAN DESA	28.607.131.000,00	26.867.504.952,00	93,92	20.433.532.671,00
2.1.7.	BELANJA BANTUAN KEUANGAN	644.449.045.000,00	190.332.067.956,00	29,53	631.348.050.750,00
2.1.8.	BELANJA TIDAK TERDUGA	10.000.000.000,00	53.986.319.820,00	539,86	0,00
2.2.	BELANJA LANGSUNG	1.190.896.980.820,00	1.399.638.783.330,00	117,53	1.821.781.646.845,86
2.2.1.	BELANJA PEGAWAI	200.483.111.400,00	254.985.539.153,00	127,19	257.264.491.137,00
2.2.2.	BELANJA BARANG DAN JASA	723.408.975.726,00	847.701.198.573,00	117,18	976.683.376.555,86
2.2.3.	BELANJA MODAL	267.004.893.694,00	296.952.045.604,00	111,22	587.833.779.153,00
	SURPLUS/(DEFISIT)	(46.685.932.032,00)	76.539.247.575,01	-163,94	(11.286.005.145,67)
<b>3.</b>	<b>PEMBIAYAAN DAERAH</b>	<b>46.685.932.032,00</b>	<b>288.834.438.356,06</b>	<b>618,68</b>	<b>300.120.443.501,73</b>
3.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH	52.485.932.032,00	288.834.438.356,06	550,31	321.620.443.501,73
3.1.1.	SISA LEBIH PERHITUNGAN ANGGARAN DAERAH TAHUN SEBELUMNYA	52.485.932.032,00	288.834.438.356,06	550,31	300.120.443.501,73
3.1.4.	PENERIMAAN PINJAMAN DAERAH	-	0,00	0,00	21.500.000.000,00
3.2.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH	5.800.000.000,00	0,00	0,00	21.500.000.000,00
3.2.2.	PENYERTAAN MODAL (INVESTASI) PEMERINTAH DAERAH	5.800.000.000,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3.	PEMBAYARAN POKOK UTANG	-	0,00	0,00	21.500.000.000,00
	PEMBIAYAAN NETTO	46.685.932.032,00	288.834.438.356,06	618,68	300.120.443.501,73
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	-	365.373.685.931,07	0,00	288.834.438.356,06



## PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 Desember 2021 dan 2020

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.	PENDAPATAN DAERAH	3.892.821.165.238,00	3.718.060.014.744,27	95,51	3.318.261.726.526,00
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	622.533.171.147,00	678.751.894.769,27	109,03	616.505.941.881,00
4.1.01.	Pajak Daerah	240.056.882.000,00	263.053.751.571,00	109,58	223.610.292.769,00
4.1.02.	Retribusi Daerah	37.505.759.240,00	31.964.789.501,00	85,23	31.223.706.929,00
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	14.633.523.000,00	12.583.255.177,00	85,99	9.312.545.336,00
4.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	330.337.006.907,00	371.150.098.520,27	112,35	352.359.396.847,00
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER	3.034.668.950.091,00	3.039.308.119.975,00	100,15	2.468.031.334.645,00
4.2.01.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	2.598.820.370.584,00	2.616.119.457.786,00	100,67	2.074.059.435.243,00
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	435.848.579.507,00	423.188.662.189,00	97,10	393.971.899.402,00
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	235.619.044.000,00	0,00	0,00	233.724.450.000,00
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	235.619.044.000,00	0,00	0,00	233.724.450.000,00
5.	BELANJA DAERAH	4.257.145.169.938,07	3.911.049.927.550,00	91,87	3.285.846.937.883,00
5.1.	BELANJA OPERASI	3.098.954.626.575,45	2.864.598.266.551,00	92,44	2.723.382.870.217,00
5.1.01.	Belanja Pegawai	1.783.651.797.955,00	1.655.135.469.565,00	92,79	1.715.138.384.841,00
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	1.173.529.142.860,45	1.072.707.639.642,00	91,41	884.055.033.867,00
5.1.05.	Belanja Hibah	126.225.465.760,00	121.969.503.344,00	96,63	122.681.215.509,00
5.1.06.	Belanja Bantuan Sosial	15.548.220.000,00	14.785.654.000,00	95,10	1.508.236.000,00
5.2.	BELANJA MODAL	405.860.474.979,48	360.887.029.251,00	88,92	296.952.045.604,00
5.2.01.	Belanja Modal Tanah	11.021.854.400,00	3.856.430.287,00	34,99	0,00
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	151.962.314.689,00	127.725.097.068,00	84,05	132.658.330.354,56
5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	88.835.933.747,48	83.206.661.924,00	93,66	90.120.480.974,00
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	153.515.906.043,00	145.615.768.872,00	94,85	72.994.260.369,44
5.2.05.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	524.466.100,00	483.071.100,00	92,11	1.178.973.906,00
5.3.	BELANJA TIDAK TERDUGA	74.068.677.783,14	19.169.036.174,00	25,88	49.864.679.154,00
5.3.01.	Belanja Tidak Terduga	74.068.677.783,14	19.169.036.174,00	25,88	49.864.679.154,00
5.4.	BELANJA TRANSFER	678.261.390.600,00	666.395.595.574,00	98,25	215.647.342.908,00
5.4.01.	Belanja Bagi Hasil	29.745.231.500,00	27.316.112.874,00	91,83	26.867.504.952,00
5.4.02.	Belanja Bantuan Keuangan	648.516.159.100,00	639.079.482.700,00	98,54	188.779.837.956,00
	SURPLUS/DEFISIT	-364.324.004.700,07	-192.989.912.805,73		32.414.788.643,00
6.	PEMBIAYAAN DAERAH	364.324.004.700,07	365.329.668.174,07	100,28	0,00
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	365.324.004.700,07	365.329.668.174,07	100,00	0,00
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	365.324.004.700,07	365.329.668.174,07	100,00	0,00
6.2.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	1.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00
6.2.02.	Penyertaan Modal Daerah	1.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00
	PEMBIAYAAN NETTO	364.324.004.700,07	365.329.668.174,07		0,00
	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran	0,00	172.339.755.368,34		0,00

SUMBER, 31 Desember 2021  
An. BUPATI CIREBON  
Kepala BKADHADI SURYANINGRAT, S.Sos.  
NIP. 19730701 199901 1 001