

# **CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN (CALK)**



**PEMERINTAH KOTA SEMARANG**

**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU KOTA SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2020**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Laporan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang selaku Entitas Akuntansi dimaksudkan untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang selama satu periode pelaporan. Disamping itu, Laporan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang juga digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, dan untuk menilai kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Laporan Keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang secara umum mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, dengan:

- a. Menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- c. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dalam membiayai aktivitasnya.

### **1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan**

Pelaporan keuangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan daerah, antara lain:

1. Undang-undang Dasar Republik Indonesia 1945, khususnya bagian yang mengatur keuangan Negara; (pasal 23 ayat (1): *Anggaran pendapatan dan belanja negara sebagai wujud dari pengelolaan keuangan negara ditetapkan setiap tahun dengan undang-undang dan dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.*)
2. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang
6. Undang-undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akraul pada Pemerintah Daerah;
10. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akruial pada Pemerintah Daerah;

16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang Tahun Anggaran 2020;
17. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Semarang Tahun Anggaran 2020;
18. Peraturan Walikota Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Semarang;
19. Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang beserta perubahannya.

### **1.3. Sistematika Penyajian 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
- 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 Rincian Dan Penjelasan Masing-masing Pos-pos Pelaporan Keuangan

5.1.1 Pendapatan

5.2.2 Belanja

5.2.3 Pembiayaan

5.2.4 Aset

5.2.5 Kewajiban

5.2.6 Ekuitas

5.2 Pengungkapan atas pos-pos aset dan kewajiban yang timbul sehubungan dengan penerapan basis akrual atas pendapatan dan belanja rekonsiliasinya dengan penerapan basis kas, untuk entitas pelaporan yang menggunakan basis akrual

**Bab VI Penjelasan atas informasi non keuangan**

**Bab VII Penutup**

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN KEUANGAN DAN CAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

#### **2.1. EKONOMI MAKRO**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dalam melaksanakan pengelolaan keuangan sangat dipengaruhi oleh Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kota Semarang. Sedangkan untuk kondisi keuangan sendiri, di samping faktor mikro ekonomi, faktor makro ekonomi juga dominan mempengaruhi, artinya faktor makro ekonomi sebagai faktor external merupakan indikator-indikator yang mempengaruhi langsung Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dalam mengambil kebijakan keuangan, baik dari sisi pendapatan maupun belanja.

##### **2.1.1. Kebijakan Keuangan**

Kebijakan Perencanaan Pendapatan untuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang tidak dilaksanakan karena Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang bukan merupakan instansi penghasil atau Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang tidak memiliki penghasilan.

##### **2.1.2. Kebijakan Perencanaan Belanja**

Belanja adalah semua kewajiban yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Belanja disusun dengan berbasis kinerja dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, yang terdiri dari urusan wajib penanaman modal yang ditetapkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan. Kebijakan belanja pada tahun 2020 (APBD murni) disusun dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.

Kebijakan belanja di tahun 2020 diarahkan pada:

1. Belanja disusun untuk mendanai pelaksanaan urusan Penanaman Modal yang menjadi kewenangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu

Pintu Kota Semarang, dengan peningkatan proporsi belanja program dan kegiatan yang berdampak langsung kepada pelayanan publik dengan memerhatikan visi dan misi pada RPJPD Tahun 2005-2025.

2. Belanja disusun berdasarkan prioritas pembangunan tahun 2020 yang tercantum dalam RKPD Tahun 2020, terutama untuk urusan pemerintahan wajib yang terkait pelayanan dasar yang ditetapkan dalam standar pelayanan minimal.
3. Belanja daerah disusun berdasarkan pendekatan prestasi kerja yang berorientasi kepada pencapaian indikator kinerja yang direncanakan untuk meningkatkan akuntabilitas serta efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

#### Perubahan Kebijakan Belanja Daerah Tahun 2020

Keterbatasan kemampuan keuangan pada Perubahan APBD Tahun Anggaran 2020 perlu dilaksanakan kebijakan belanja yang diarahkan pada:

1. Efisiensi terhadap belanja yang memungkinkan untuk dilakukan efisiensi dengan tetap mengutamakan pelayanan ke masyarakat.
2. Belanja yang berasal dari SiLPA APBD Tahun Anggaran 2019 yang telah ditetapkan penggunaannya, dialokasikan sesuai dengan ketentuan tentang petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berlaku.
3. Pergeseran anggaran antar OPD, antar kegiatan dan antar jenis belanja, antar obyek belanja dan antar rincian obyek yang disebabkan capaian target kinerja program dan kegiatan yang harus dikurangi atau ditambah dalam perubahan APBD apabila asumsi kebijakan umum anggaran tidak dapat tercapai atau melampaui asumsi KUA.

#### **2.1.2.1. Kebijakan Belanja Tidak Langsung**

Belanja tidak langsung meliputi belanja pegawai

Kebijakan untuk belanja tidak langsung tahun 2020, diarahkan pada hal-hal sebagai berikut:

1. Gaji Pegawai Negeri Sipil Daerah (PNSD) dianggarkan dengan berpedoman pada ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil. Di tahun 2017 belanja gaji PNSD disusun dengan mengantisipasi pemberian gaji ke-13 dan gaji ke-14, access dan kenaikan tunjangan-tunjangan.

2. Anggaran untuk Tunjangan Perbaikan Penghasilan PNS di tahun 2020 dengan berpedoman pada ketentuan tentang tambahan penghasilan bagi PNS dan CPNS di lingkungan Pemerintah Kota Semarang. TPP ini diberikan kepada PNS dengan memperhatikan kinerja pegawai yang terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### **2.1.2.2. Kebijakan Belanja Langsung**

Belanja Langsung pada Tahun Anggaran 2020 diarahkan melalui kebijakan sebagai berikut :

1. Penganggaran Belanja Langsung diimplementasikan melalui program dan kegiatan berdasarkan prioritas pembangunan yang tertuang dalam RKPD 2020 dan RPJPD 2005-2025 dengan memperhatikan isu-isu strategis dan permasalahan mendesak yang harus ditangani di tahun 2020.
2. Penganggaran Belanja Langsung disusun berdasarkan target capaian kinerja yang jelas dan terukur yang bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas perencanaan anggaran dan memperjelas efektifitas serta efisiensi penggunaan anggaran.
3. Penganggaran Belanja Langsung disusun dengan memperhatikan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas dalam rangka pencapaian sasaran program dan kegiatan secara efektif dan efisien.

Perubahan Kebijakan Belanja Langsung Tahun Anggaran 2020 diarahkan dengan kebijakan sebagai berikut :

1. Penambahan, pengurangan, dan penggeseran program/kegiatan Belanja Langsung disusun secara selektif berdasarkan prioritas untuk melaksanakan:
  - Program/kegiatan yang berasal dari SiLPA APBD TA 2019.
  - Program/kegiatan yang mendukung capaian kinerja RPJMD Tahun 2016-2021.
2. Pelaksanaan program/kegiatan harus memperhatikan sisa waktu pelaksanaan pada tahun anggaran 2020.

### 2.1.3. Kebijakan Belanja Berdasarkan Urusan

Berdasarkan arah kebijakan pembangunan daerah pada pelaksanaan tahun kelima RPJMD, maka kebijakan umum pembangunan yang menjadi urusan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang adalah urusan penanaman modal yakni meliputi :

- a. Pelayanan Publik Satu Pintu dan pemanfaatan teknologi meliputi optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
- b. Penyediaan regulasi dan kebijakan yang Pro Investasi meliputi peningkatan promosi dan kerjasama investasi

## 2.2. Indikator Pencapaian Kinerja APBD

### 2.2.1. Indikator Pencapaian Kinerja Keuangan

Asumsi indikator pencapaian kinerja keuangan dalam APBD tahun 2020 seperti telah dijabarkan pada Kebijakan Keuangan diatas, dalam pelaksanaannya terjadi perkembangan yang menyebabkan perlu dilakukan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun 2020. Sejalan dengan hal tersebut, Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran 2020, sebagaimana tertuang dalam Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kota Semarang dengan DPRD Kota Semarang dan telah dilakukan penyesuaian searah dengan adanya perubahan-perubahan asumsi baik sisi pendapatan, belanja maupun pembiayaan.

#### **Indikator Pencapaian Kinerja APBD dan APBD Perubahan Tahun 2020**

*(dalam rupiah)*

No.	Uraian	APBD 2020	APBD-P 2020
<b>1</b>	<b>BELANJA</b>	<b>17.529.376.000</b>	<b>11.952.323.124</b>
<b>1.1</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>11.652.560.000</b>	<b>9.761.037.124</b>
1.1.1	Belanja Pegawai	11.652.560.000	9.761.037.124
<b>1.2</b>	<b>Belanja Langsung</b>	<b>5.876.816.000</b>	<b>2.191.286.000</b>
1.2.1	Belanja Pegawai	464.210.000	53.280.000
1.2.2	Belanja Barang dan Jasa	4.412.606.000	1.928.382.000
1.2.3	Belanja Modal	1.000.000.000	209.624.000
	<b>Surplus / ( Defisit )</b>	<b>17.529.376.000</b>	<b>11.952.323.124</b>

### **2.2.2. Indikator Pencapaian Kinerja Program/Kegiatan**

Sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah No. 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, pasal 2 menyatakan bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD setiap entitas pelaporan wajib menyusun dan menyajikan: (a) Laporan Keuangan dan (b) Laporan Kinerja. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD.

Berdasarkan Kebijakan pembangunan daerah dan kebijakan belanja berdasarkan urusan, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang melaksanakan urusan penanaman modal yang terdiri dari 6 (enam) program dan 32 (tiga puluh dua) kegiatan, dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 11.952.323.124,- (Sebelas Milyar Sembilan Ratus Lima Puluh Dua Juta Tiga Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Seratus Dua Puluh Empat Rupiah), sedangkan realisasinya mencapai Rp. 11.445.875.481,- (Sebelas Milyar Empat Ratus Empat Puluh Lima Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Empat Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah) atau 95,76 % sehingga masih terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 506.447.643,- (Lima Ratus Enam Juta Empat Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Empat Puluh Tiga Rupiah)

Laporan Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang selanjutnya diuraikan yang terdapat dalam lampiran CALK ini.

**BAB III**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan**

**3.1.1. Kinerja Belanja Daerah**

Belanja adalah meliputi semua pengeluaran dari rekening kas daerah yang mengurangi ekuitas dana, merupakan kewajiban dalam satu tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

Capaian kinerja belanja daerah selama 3 (tiga) tahun terakhir dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2018 mencapai Rp 14.381.533.093,- atau mengalami kenaikan sebesar 14,20 % dari tahun 2017, tahun 2019 mencapai Rp. 14.599.315.197,- mengalami kenaikan sebesar 1,51 % dibandingkan dari tahun 2018 dan tahun 2020 mencapai Rp. 11.445.875.481,- atau mengalami penurunan sebesar 21,60 %

Kinerja masing-masing kelompok belanja dapat dijelaskan sebagai berikut:

**3.1.1.1. Kinerja Belanja Operasi**

Belanja operasi meliputi belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Perkembangan realisasi belanja operasi tahun 2018, 2019 dan 2020 terlihat bahwa realisasi belanja operasi mengalami kenaikan yaitu pada tahun 2018 sebesar 14,73 % dari tahun 2017, tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar 0,97 % dari tahun 2018 dan tahun 2020 mengalami penurunan sebesar 21,99 %

**Belanja Operasi Tahun 2018 - 2020**

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)	Lebih/kurang
1	2018	15.090.066.500	14.264.654.261	94,53	825.412.239
2	2019	14.935.215.000	14.404.025.697	96,44	532.289.303
3	2020	11.742.699.124	11.236.252.231	95,69	506.446.893

### Rincian Realisasi Belanja Operasi Tahun 2018 - 2020

No.	Jenis Belanja Operasi	Realisasi		
		2018	2019	2020
1	Belanja Pegawai	9.499.177.527	10.853.778.615	9.310.271.161
2	Belanja Barang & Jasa	4.765.476.734	3.550.247.082	1.925.981.070

#### 3.1.2.2 Kinerja Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintahan. Belanja modal meliputi; (1) belanja tanah, (2) belanja peralatan dan mesin, (3) belanja gedung dan bangunan, (4) belanja jalan, irigasi dan jaringan, (5) belanja aset tetap lainnya, dan (6) belanja aset lainnya.

Perkembangan realisasi belanja modal tahun 2018, 2019 dan 2020 dapat terlihat bahwa realisasi belanja modal pada tahun 2018 mengalami penurunan sebesar 27,08 % dari tahun 2017, tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar 67,09 % dari tahun 2018 dan tahun 2020 mengalami kenaikan sebesar 7,34 %.

#### Belanja Modal 2018 - 2020

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Realisasi (%)	Lebih/kurang
1	2018	121.060.000	116.878.832	96,55	4.181.168
2	2019	199.290.000	195.289.500	98,14	4.000.500
3	2020	209.624.000	209.623.250	100	750

#### Rincian Belanja Modal Tahun 2018 – 2020

No	Jenis Belanja	Realisasi		
		2018	2019	2020
1	Belanja Tanah	-	-	-
2	Belanja Peralatan & Mesin	116.878.832	195.289.500	19.062.000
3	Belanja Gedung & Bangunan	-	-	-

4	Belanja Jalan, Irigasi & Jaringan	-	-	190.561.250
5	Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-
6	Belanja Aset Lainnya	-	-	-
	Jumlah	116.878.832	195.289.500	209.623.250

### **3.2 Hambatan dan Kendala yang ada dalam Pencapaian Target yang telah Ditetapkan**

#### **3.2.1. Faktor Pendukung Pencapaian Kinerja Keuangan**

Faktor-faktor pendukung pencapaian kinerja keuangan adalah sebagai berikut :

1. Adanya perencanaan anggaran yang tepat dan sesuai kebutuhan
2. Pimpinan yang selalu melakukan evaluasi dan monitoring

#### **2.2.2. Faktor Penghambat Pencapaian Kinerja Keuangan**

Faktor-faktor penghambat pencapaian kinerja keuangan adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan yang kurang tepat

## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan akuntansi ini tidak memuat seluruh isi kebijakan akuntansi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang, tetapi hanya memuat paragraf-paragraf kebijakan akuntansi yang berhubungan dengan pengakuan, pengukuran dan pengungkapan transaksi-transaksi yang terjadi pada entitas akuntansi berdasarkan basis akrual.

#### **4.1 Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi**

Entitas di pemerintah daerah terdiri atas Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi. Entitas Pelaporan adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan Pemerintah Daerah yang meliputi: Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan SAL, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Laporan Arus Kas serta Catatan atas Laporan Keuangan.

Entitas Akuntansi adalah Satuan Kerja pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Yang termasuk ke dalam entitas akuntansi adalah OPD dan PPKD. Laporan Keuangan entitas akuntansi meliputi Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, 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 daerah adalah basis akrual penuh, untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas.

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

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA disusun berdasarkan basis kas, berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan; serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual.

### **4.3 Basis Pengukuran yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan Pemerintah Daerah menggunakan nilai perolehan historis. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah daerah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan..

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing harus dikonversikan terlebih dahulu (menggunakan kurs tengah Bank Indonesia) dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.

## **4.4 Kebijakan Akuntansi yang Berkaitan dengan Rekening/Akun**

### **4.4.1 Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja**

#### Definisi dan Klasifikasi Beban dan Belanja

1. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
2. Belanja merupakan semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Beban diklasifikasikan menurut :

- a. Klasifikasi beban berdasarkan klasifikasi ekonomi terdiri dari beban pegawai, beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, beban perjalanan dinas, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan, beban transfer, dan beban lain-lain.
- b. Klasifikasi belanja berdasarkan kelompok terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung.
  1. Kelompok belanja tidak langsung merupakan belanja yang dianggarkan tidak terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
  2. Kelompok belanja langsung merupakan belanja yang dianggarkan terkait secara langsung dengan pelaksanaan program dan kegiatan.
- c. Kelompok belanja tidak langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
  1. Belanja pegawai,
  2. Belanja bunga,
  3. Belanja subsidi,
  4. Belanja hibah,
  5. Belanja bantuan sosial,
  6. Belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa;
  7. Belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa; dan
  8. Belanja tidak terduga.
- d. Kelompok belanja langsung dibagi menurut jenis belanja yang terdiri dari:
  1. Belanja pegawai,
  2. Belanja barang dan jasa, dan
  3. Belanja modal.
- e. Karena adanya perbedaan klasifikasi belanja menurut Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 dengan yang diatur dalam PP No.71 tahun 2010, maka entitas akuntansi/pelaporan di lingkungan pemerintah kota Semarang harus membuat konversi untuk

klasifikasi belanja yang akan dilaporkan dalam laporan muka laporan realisasi anggaran (LRA).

- f. Setelah dilakukan konversi maka klasifikasi belanja berdasarkan pada klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi.
- g. Klasifikasi belanja berdasarkan klasifikasi ekonomi, organisasi dan fungsi terdiri dari Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja lain-lain/tidak terduga dan Belanja Transfer.

#### Pengakuan Beban dan Belanja:

##### 1. Beban diakui pada saat:

###### a. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik.

###### b. Terjadinya konsumsi aset

Terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah.

###### c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa

Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. (Contohnya adalah penyusutan atau amortisasi).

##### 2. Belanja diakui pada saat:

###### a. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

###### b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

#### Pengukuran Beban dan Belanja:

1. Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah dan diukur berdasarkan azas bruto.

2. Beban diukur dan dicatat berdasarkan nilai perolehan dan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang dikeluarkan dan atau akan dikeluarkan.

Pengungkapan Beban dan Belanja:

1. Hal-hal yang harus diungkapkan sehubungan dengan beban adalah:
  - a. Pengeluaran beban tahun berkenaan
  - b. Informasi lainnya yang dianggap perlu.
2. Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan belanja adalah:
  - a. Pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran
  - b. Penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah.
  - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi belanja yang didasarkan pada Permendagri No. 13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **4.4.2 Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas**

Definisi dan Klasifikasi Kas dan Setara Kas

1. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan.
2. Kas terdiri dari:
  - a. Kas di Kas Daerah,
  - b. Kas di Bendahara Penerimaan,
  - c. Kas di Bendahara Pengeluaran,
  - d. Kas di BLUD,
  - e. Kas BOS
  - f. Dana Kapitasi

3. Setara Kas adalah Investasi jangka pendek yang sangat likuid yang siap dijabarkan menjadi kas serta bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan
4. Setara Kas terdiri dari :
  - a. Simpanan di bank dalam bentuk deposito kurang dari 3 (tiga) bulan;
  - b. Surat Utang Negara/Obligasi (kurang dari 3 bulan).

#### Pengakuan Kas dan Setara Kas

1. Kas yang berasal dari pendapatan diakui pada saat:
  - a. Kas tersebut diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau
  - b. Kas tersebut diterima di Bendahara Penerimaan, apabila Bendahara Penerimaan merupakan bagian dari BUD; atau
  - c. Pengesahan atas penerimaan pendapatan.

#### Pengukuran Kas dan Setara Kas

Kas dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### Pengungkapan Kas dan Setara Kas

Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Rincian kas dan setara kas;
- b. Kebijakan manajemen setara kas; dan
- c. Informasi lainnya yang dianggap penting.

### **4.4.3 Kebijakan Akuntansi Persediaan**

#### Definisi dan Klasifikasi Persediaan

1. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
2. Persediaan merupakan aset yang berwujud:
  - a. Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
  - b. Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses

- produksi;
- c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
  - d. Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintah.

#### Pengakuan Persediaan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh Pemerintah Kota Semarang dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

#### Pencatatan Persediaan

Pencatatan Persediaan menggunakan Metode Fisik dan Metode Penilaian Persediaan menggunakan Metode FIFO atau MPKP (masuk pertama keluar pertama), kecuali Penilaian Persediaan obat termasuk obat untuk tanaman, hewan atau lainnya menggunakan Metode FIFO dengan mempertimbangkan batas yang sudah melebihi jangka waktu / kadaluarsa.

#### Pengukuran Persediaan

1. Persediaan disajikan sebesar:
  - a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
  - b. Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - c. Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.
2. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
3. Nilai pembelian yang digunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir diperoleh atau menggunakan metode FIFO (*First In First Out*) atau persediaan yang dibeli pertama yang digunakan, sehingga persediaan yang ada tinggal persediaan hasil atau sisa pembelian akhir.
4. Metode fisik pada jenis persediaan dibuatkan kartu persediaan yang terdiri dari beberapa kolom yang digunakan untuk mencatat mutasi persediaan

#### Pengungkapan Persediaan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam laporan keuangan berkaitan dengan

Persediaan adalah sebagai berikut:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan
- c. Kondisi persediaan.

#### **4.4.4 Kebijakan Akuntansi Aset Tetap**

##### Definisi dan Klasifikasi Aset Tetap

1. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
2. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:
  - a. Tanah  
Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
  - b. Peralatan dan Mesin  
Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan, memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan serta dalam kondisi siap pakai.
  - c. Gedung dan Bangunan  
Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.
  - d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan  
Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

e. Aset Tetap Lainnya

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

f. Konstruksi Dalam Pengerjaan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.

Pengakuan Aset Tetap

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan aset tetap sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.
2. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Berwujud;
  - b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
  - c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk dipakai;
  - f. Merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.
  - g. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material/batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Besar	300.000
2.2	Alat-alat Angkutan	300.000

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	300.000
2.4	Alat-alat Pertanian	300.000
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	300.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	300.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	300.000
2.9	Alat Persenjataan	300.000
2.10	Komputer	300.000
2.11	Alat Eksplorasi	300.000
2.12	Alat Pengeboran	300.000
2.13	Alat Produksi, pengolahan dan pemurnian	300.000
2.14	Alat Bantu Eksplorasi	300.000
2.15	Alat Keselamatan Kerja	300.000
2.16	Alat Peraga	300.000
2.17	Peralatan Proses/Produksi	300.000
2.18	Rambu-rambu	300.000
2.19	Peralatan Olahraga	300.000
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	50.000.000
3.2	Monumen	50.000.000
3.3	Bangunan Menara	50.000.000
3.4	Tugu Titik Kontrol/pasti	50.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	10.000.000
4.2	Bangunan Air	10.000.000
4.3	Instalasi	1.000.000
4.4	Jaringan	1.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Bahan Perpustakaan	Tidak dibatasi

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/Set/Satuan (Rp)
5.2	Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan / Olahraga	Tidak dibatasi
5.3	Hewan	Tidak dibatasi
5.4	Biadata Perairan	Tidak dibatasi
5.5	Tanaman	Tidak dibatasi
5.6	Barang koleksi non budaya	Tidak dibatasi
5.7	Aset Tetap-Renovari	Tidak dibatasi
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak dibatasi

3. Pengeluaran-pengeluaran peralatan dan mesin kurang dari 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) dengan masa manfaat lebih dari 1 tahun untuk pengadaan barang dalam bentuk satuan diperlakukan sebagai Persediaan.
4. Pengeluaran-pengeluaran sama dengan atau diatas 300.000 (tiga ratus ribu rupiah) yang memiliki kriteria sebagai barang pecah belah, mudah rusak dan rawan hilang diperlakukan sebagai Persediaan.
5. Barang berupa tirai/gordyn/vertical atau horizontal blind / sejenisnya, karpet / wall paper dan barang sejenis diperlakukan sebagai persediaan.
6. Barang berupa flashdidk, USB, Mouse, keyboard, Stabiliser, stop kontak portable, UPS portable, microphone, pesawat telpon /sejenis diperlakukan sebagai persediaan
7. Barang berupa perlengkapan tidur dan perlengkapan lainnya (missal: bantal, guling, kasur, spre, selimut, bed cover dan sejenisnya) diperlakukan sebagai persediaan.
8. Barang berupa umbul-umbul, reklame, ompak bendera/sejenisnya diperlakukan sebagai persediaan.

#### Pengukuran Aset Tetap

1. Pengukuran aset tetap dilakukan dengan:
  - a. 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 atau pada saat

diperoleh/diketahui.

- b. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:
    - 1) biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku
    - 2) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
  - c. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh atau /diketahui. Sambil menunggu proses penetapan nilai wajar sebagaimana tersebut diatas tersebut, aset berkenaan tetap catat dengan nilai Rp1,00 (satu rupiah).
2. Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal- hal sebagai berikut:
- a. Komponen Biaya Perolehan
    - 1) 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.  
Biaya perolehan aset terdiri dari:
      - a) Harga pembelian, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan rabat; dan
      - b) Seluruh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan dengan aset dan membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan. antara lain:
        - (1) biaya persiapan;
        - (2) biaya pengiriman awal (initial delivery) dan biaya simpan dan bongkar muat (handling cost);
        - (3) biaya pemasangan (installation cost)
        - (4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;

- (5) biaya konstruksi; dan
- (6) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (testing cost). Contoh: biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil.
- c) Biaya administrasi dan biaya overhead lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi keijanya (siap pakai).
- d) Biaya permulaan (start-up cost) dan biaya lain sejenisnya bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
- e) Biaya perolehan dari masing-masing Aset Tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

b. Pengeluaran setelah perolehan awal aset tetap

- 1) Aktivitas Pengeluaran setelah Perolehan Awal Aset Tetap merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atautidak mengubah bentuk fisik semula.
- 2) Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi *kedua kriteria huruf a dan b* sebagai berikut:
  - (a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
    - Bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
    - Bertambah umur ekonomis; dan/atau
    - Bertambah volume; dan/atau

- Bertambah kapasitas produktivitas.
- (b) Nilai rupiah pengeluaran belanja atas pemeliharaan barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan. Memenuhi kriteria material /batasan minimal kapitalisasi aset tetap, sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah Harga Lusin/ Set/Satuan (Rp)
1	Tanah	1
2	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
2.1	Alat-alat Besar	300.000
2.2	Alat-alat Angkutan	300.000
2.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	300.000
2.4	Alat-alat Pertanian	300.000
2.5	Alat Kantor dan Rumah Tangga	300.000
2.6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	300.000
2.7	Alat-alat Kedokteran	300.000
2.8	Alat-alat Laboratorium	300.000
2.9	Alat Persenjataan	300.000
2.10	Komputer	300.000
2.11	Alat Eksplorasi	300.000
2.12	Alat Pengeboran	300.000
2.13	Alat Produksi, pengolahan dan pemurnian	300.000
2.14	Alat Bantu Eksplorasi	300.000
2.15	Alat Keselamatan Kerja	300.000
2.16	Alat Peraga	300.000
2.17	Peralatan Proses/Produksi	300.000
2.18	Rambu-rambu	300.000
2.19	Peralatan Olahraga	300.000

No.	Uraian	Jumlah Harga/Lusin/ Set/Satuan (Rp)
3	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
3.1	Bangunan Gedung	50.000.000
3.2	Monumen	50.000.000
3.3	Bangunan Menara	50.000.000
3.4	Tugu Titik Kontrol/pasti	50.000.000
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan, yg terdiri atas:	
4.1	Jalan dan Jembatan	10.000.000
4.2	Bangunan Air	10.000.000
4.3	Instalasi	1.000.000
4.4	Jaringan	1.000.000
5	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
5.1	Bahan Perpustakaan	Tidak dibatasi
5.2	Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan / Olahraga	Tidak dibatasi
5.3	Hewan	Tidak dibatasi
5.4	Biadata Perairan	Tidak dibatasi
5.5	Tanaman	Tidak dibatasi
5.6	Barang koleksi non budaya	Tidak dibatasi
5.7	Aset Tetap-Renovari	Tidak dibatasi
6	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Tidak dibatasi

3. Perhitungan penambahan umur ekonomis berlaku mulai pada pemeliharaan tahun 2016.
4. Pengeluaran biaya pemeliharaan terhadap aset tetap yang belum ada nilainya (nilai Rp1,00) maka biaya pemeliharaan dilakukan kapitalisasi tapi tidak menambah umur ekonomis.

### Penyusutan

1. Metode penyusutan yang digunakan adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan perhitungan penyusutan adalah :

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa Manfaat}}$$

2. Nilai yang dapat disusutkan adalah seluruh nilai perolehan. Aset tetap dengan tidak memiliki nilai sisa (residu).
3. Masa manfaat aset untuk melakukan perhitungan penyusutan adalah sebagai berikut:

### Pengungkapan Aset Tetap

1. Dalam Catatan atas Laporan Keuangan, diungkapkan dasar penilaian yang digunakan, informasi penting lainnya sehubungan dengan aset tetap yang tercantum dalam neraca, serta jumlah komitmen untuk akuisisi aset tetap apabila ada.
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan :
    - a) Penambahan,
    - b) Pelepasan,
    - c) Akumulasi penyusutan,
    - d) Mutasi aset tetap lainnya.
  - 3) Informasi Penyusutan, meliputi :
    - a) Nilai penyusutan;
    - b) Metode penyusutan yang digunakan;
    - c) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - 4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

#### **2.4.5. Kebijakan Akuntansi Ekuitas**

##### Definisi dan Klasifikasi Ekuitas

1. Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah kota Semarang yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah kota Semarang.

##### Klasifikasi

2. Ekuitas diklasifikasikan dalam:
  - a. Ekuitas Awal,
  - b. Surplus/Defisit LO, dan
  - c. Koreksi-koreksi yang menambah/mengurangi Ekuitas.

##### Pengakuan dan pengukuran ekuitas

3. Pengakuan dan pengukuran ekuitas telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pendapatan, biaya dan pengakuan kewajiban.

## BAB V

### PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

#### 5.1 Rincian dan Penjelasan masing-masing Pos-pos Pelaporan Keuangan

##### 5.1.1 Pendapatan

Pendapatan adalah semua pemasukan yang dihasilkan dan masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Untuk Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang tidak melaksanakan anggaran pendapatan karena Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang bukan merupakan OPD penghasil atau Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kota Semarang tidak memiliki pendapatan.

##### 5.1.2 Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

Realisasi belanja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sebesar Rp. 11.445.875.481,- dapat dijelaskan sebagai berikut:

#### A. Realisasi Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2019 dan 2020 masing-masing sebesar Rp. 14.404.025.697,- dan Rp. 11.236.252.231,- terdiri atas :

#### Anggaran dan Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2020

No.	Uraian	Anggaran Th.2020	Realisasi TA.2020	Realisasi Th.2019
1.	Belanja Pegawai	9.814.317.124	9.310.271.161	10.853.778.615
2.	Belanja Barang & Jasa	1.928.382.000	1.925.981.070	3.550.247.082
	<b>Jumlah</b>	<b>11.742.699.124</b>	<b>11.236.252.231</b>	<b>14.404.025.697</b>

➤ **Realisasi Belanja Pegawai**

Realisasi Belanja Pegawai TA 2020 sebesar Rp. 9.310.271.161,- atau 94,86 % dari anggaran sebesar Rp. 9.814.317.124,- Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun lalu maka terdapat penurunan sebesar Rp. 1.543.507.454,- atau turun 14,22 %.

Realisasi Belanja Pegawai TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp. 10.853.778.615,- dan Rp. 10.853.778.615, dengan perincian sebagai berikut :

**Rincian Belanja Pegawai  
Tahun Anggaran 2020 dan 2019**

No	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
1	Gaji dan Tunjangan	4.256.644.874	3.935.000.911	4.175.712.615
2	Tambahan Penghasilan PNS	5.504.392.250	5.321.990.250	6.102.749.000
3	Honor PNS/Non PNS	53.280.000	53.280.000	575.317.000
	<b>Jumlah</b>	<b>9.814.317.124</b>	<b>9.310.271.161</b>	<b>10.853.778.615</b>

➤ **Realisasi Belanja Barang dan Jasa**

Realisasi Belanja Barang Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 1.925.981.070,- atau 99,88 % dari anggaran sebesar Rp. 1.928.382.000,- Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun lalu maka terdapat penurunan sebesar Rp. 1.624.266.012,- atau turun 45,75 %.

Rincian Realisasi Belanja Barang Tahun Anggaran 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp. 1.925.981.070,- dan Rp. 3.550.247.082,- dengan perincian sebagai berikut :

**Rincian Belanja Barang dan Jasa  
Tahun Anggaran 2020 dan 2019**

No.	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
1	Belanja bahan pakai habis	195.785.050	195.598.100	360.508.462
2	Belanja jasa kantor	996.291.725	994.612.355	994.719.472

No.	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
3	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	3.055.050	3.019.550	252.888.690
4	Belanja Cetak dan Penggandaan	58.492.235	58.339.675	207.881.100
5	Belanja Sewa Rumah/ Gedung/Gudang/Parkir	35.000.000	35.000.000	27.800.000
6	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	1.500.000	1.500.000	52.475.000
7	Belanja Makanan dan Minuman	163.272.750	163.260.200	382.642.360
8	Belanja Perjalanan Dinas	291.598.190	291.598.190	352.407.953
9	Belanja Jasa Konsultasi	64.000.000	63.666.000	644.854.500
10	Belanja Publikasi, Pameran dan Promosi	17.500.000	17.500.000	43.714.545
11	Belanja pemeliharaan Alat-alat Kantor	2.951.000	2.951.000	119.352.000
12	Belanja Pemeliharaan Peralatan Sarana Komunikasi	936.000	936.000	2.808.000
13	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli PNS	28.000.000	28.000.000	39.000.000
14	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli Non PNS	70.000.000	70.000.000	69.195.000
	<b>Jumlah</b>	<b>1.928.382.000</b>	<b>1.925.981.070</b>	<b>3.550.247.082</b>

## B. Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp. 209.623.250,- atau 100 % dari anggaran sebesar Rp. 209.624.000,- Apabila dibandingkan dengan realisasi tahun 2019 maka terdapat kenaikan sebesar Rp. 14.333.750,- atau naik 7,34 %.

Rincian Realisasi Belanja Modal TA 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp. 209.623.250,- dan Rp. 195.289.500,- sebagaimana dalam tabel dibawah ini :

### Rekapitulasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2020 dan 2019

No.	Uraian	Anggaran TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2020 (Rp)	Realisasi TA 2019 (Rp)
1	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	0	0	71.508.000
2	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	0	0	24.890.000
3	Belanja Modal Pengadaan Komputer	19.062.000	19.062.000	92.440.000
4	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio	0	0	6.451.500
5	Belanja Modal Pemeliharaan Jalan, Irigasi dan Jaringan	190.562.000	190.561.250	0
	<b>Jumlah</b>	<b>209.624.000</b>	<b>209.623.250</b>	<b>195.289.500</b>

Dari Realisasi Belanja Tahun Anggaran 2020 secara keseluruhan sebesar Rp. 11.445.875.481,- terdapat selisih *lebih/kurang* sebesar Rp. 506.447.643,- dari pagu anggaran sebesar Rp. 11.952.323.124,-

Hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Belanja Tidak langsung

Terdapat saldo sebesar Rp. 504.045.963,- atau 94,84 %. Hal ini dikarenakan adanya pegawai yang pensiun dan pemberian Tunjangan Perbaikan Penghasilan (TPP) untuk beberapa personal tidak diberikan secara full (100%) karena kehadiran / presentasi kurang dari kuota yang ditetapkan.

2. Belanja Langsung

Terdapat saldo sebesar Rp. 2.401.680,- atau 99,89 %. Hal ini dikarenakan adanya wabah virus corona yang melanda dunia termasuk negara Indonesia dan Kota Semarang pada khususnya sehingga anggaran dirasionalisasi dan dihitung sesuai dengan kebutuhan yang memang yang harus dibayarkan. Hasil dari rasionalisasi dialihkan ke OPD yang menangani wabah virus corona.

## 5.2. Penjelasan Neraca

### 5.2.1 Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh oleh pemerintah daerah, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Aset Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 1.279.002.961,- mengalami kenaikan sebesar Rp. 164.789.610,- atau 14,79 % bila dibandingkan dengan jumlah aset pada saat 31 Desember 2019 sebesar Rp. 1.114.213.351,-

Aset diklasifikasikan ke dalam: (1) Aset Lancar, dan (2) Aset Non Lancar.

#### 5.2.1.1 Aset Lancar

Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset yang tidak dapat dimasukkan dalam kriteria tersebut diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan.

Aset lancar yang ada di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sebesar Rp. 107.377.776,- berupa persediaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

#### ➤ **Persediaan**

*Persediaan*, yaitu aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah daerah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Keadaan persediaan per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp. 107.377.776,- Apabila dibandingkan dengan keadaan persediaan pada saat 31 Desember 2019 sebesar Rp. 152.211.416,- maka jumlah persediaan per 31 Desember 2020 mengalami penurunan sebesar Rp. 44.833.640,- atau 29,45 %.

Persediaan pada akhir tahun 2020 terdiri dari :

- ATK = Rp. 34.768.848,-
- Cetak = Rp. 34.791.678,-
- Tinta = Rp. 37.817.250,-

### **5.2.1.2 Aset Non Lancar**

Aset non lancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang, dan aset tak berwujud yang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan pemerintah daerah atau yang digunakan masyarakat umum. Aset non lancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya.

#### **5.2.1.2.1 Aset Tetap**

Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Aset Tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau kontruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Saldo Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan pada saat 31 Desember 2019 masing-masing sebesar Rp. 1.170.432.430,- dan Rp. 960.809.180,- dengan perincian sebagaimana sebagai berikut :

**Saldo Aset Tetap  
Per 31 Desember 2020**

Uraian	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
Tanah	0	0
Peralatan dan Mesin	5.623.913.700	5.604.851.700
Gedung dan Bangunan	0	0
Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan	288.780.250	98.219.000
Aset Tetap Lainnya	10.223.892	10.223.892
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0	0
Akumulasi Penyusutan	(4.752.485.412)	(4.752.485.412)
<b>Jumlah Setelah Penyusutan</b>	<b>1.170.432.430</b>	<b>960.809.180</b>

a. Peralatan dan Mesin

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan pada saat 31 Desember 2019 masing-masing sebesar Rp. 5.623.913.700,- dan Rp. 5.604.851.700,-

**Daftar Perolehan Peralatan dan Mesin  
Tahun 2020**

Uraian	Penambahan Tahun 2020 (Rp)
Belanja Pengadaan Printer	19.062.000
<b>Jumlah</b>	<b>19.062.000</b>

**ASET MUTASI**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang untuk Tahun 2020 mendapat mutasi aset tetap dari Bagian Rumah Tangga Sekretariat Kota Semarang sebesar Rp. 564.605.207,- berupa 2 buah kendaraan dinas roda empat dan ada mutasi aset tetap ke Bagian Rumah Tangga Sekretariat Daerah Kota Semarang sebesar Rp. 288.593.648,- yakni 1 buah kendaraan dinas roda 4,- dengan rincian sebagai berikut :

**Daftar Aset Mutasi (Masuk)  
Tahun 2020**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH BARANG</b>	<b>NILAI PEROLEHAN (Rp.)</b>
1	Kendaraan Roda 4	1 buah	177.958.183
2	Kendaraan Roda 4	1 buah	386.647.024
<b>Jumlah</b>			<b>564.605.207</b>

**Daftar Aset Mutasi (Keluar)  
Tahun 2020**

<b>NO</b>	<b>NAMA BARANG</b>	<b>JUMLAH BARANG</b>	<b>NILAI PEROLEHAN (Rp.)</b>
1	Kendaraan Roda 4	1 buah	288.593.648
<b>Jumlah</b>			<b>288.593.648</b>

b. Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan pada saat 31 Desember 2019 masing-masing sebesar Rp. 288.780.250,- dan Rp. 98.219.000,-

**Daftar Perolehan Jalan, Jembatan, Irigasi dan Jaringan  
Tahun 2020**

<b>Uraian</b>	<b>Penambahan Tahun 2020 (Rp)</b>
Belanja Pemeliharaan Jaringan	190.561.250
<b>Jumlah</b>	<b>190.561.250</b>

c. Aset Tetap lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2020 dan pada saat 31 Desember 2019 sama yakni sebesar Rp. 10.223.892,- karena untuk tahun anggaran 2019 tidak penambahan aset tetap lainnya.

### 5.2.1.2.2 Aset Lainnya

#### Saldo Aset Lainnya Per 31 Desember 2020

Uraian	31 Desember 2020 (Rp)	31 Desember 2019 (Rp)
Aset Tak Berwujud	6.406.989.859	6.406.989.859
Amortisasi Aset Tak Berwujud	(6.406.989.859)	(6.406.989.859)
Aset Lain – lain	2.415.860.768	2.415.860.768
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain	(2.414.668.013)	(2.414.668.013)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>	<b>1.192.755</b>	<b>1.192.755</b>

a. Aset Tetap lainnya

Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 1.192.755,- dan pada saat 31 Desember 2019 sama sebesar Rp. 1.192.755,-

Yang terdiri dari :

➤ Aset Tak berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2020 dan pada saat 31 Desember 2019 sama yakni sebesar Rp. 6.406.989.859,-

➤ Aset Lain-lain

Saldo Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2020 dan pada saat 31 Desember 2019 adalah sama yakni sebesar Rp. 2.415.860.768,-

### 5.2.3 Kewajiban

➤ Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek menggambarkan jumlah kewajiban yang akan jatuh tempo dalam waktu kurang dari satu tahun. Saldo Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember tahun 2020 adalah sebesar Rp. 86.252.598,- yang terdiri dari

• langganan telepon	= Rp. 1.087.598,-
• Honor TPHL	= Rp. 3.545.000,-
• Honor Non ASN	= Rp. 81.620.000,-
	<hr/>
	= Rp. 86.252.598,-



### 5.3.2.1 Beban

Beban per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 11.279.294.024,- terdiri atas :

a. Beban Pegawai	Rp.	9.303.968.601,-
b. Beban Persediaan	Rp.	444.697.593,-
c. Beban Jasa	Rp.	1.320.307.593,-
d. Beban Pemeliharaan	Rp.	3.887.000,-
e. Beban Perjalanan Dinas	Rp.	291.598.190,-
f. Beban Bunga	Rp.	0
g. Beban Subsidi	Rp.	0
h. Beban Hibah	Rp.	0
i. Beban Bantuan Sosial	Rp.	0
j. Beban Bantuan Keuangan	Rp.	0
k. Beban Penyusutan	Rp.	0
l. Beban Penyisihan Piutang	Rp.	0
m. Beban Transfer	Rp.	0
n. Beban Lain – lain	Rp.	0

-----  
Rp. 11.364.459.024,-

#### a. Beban Pegawai

Beban Pegawai per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 9.303.968.601,- dengan perincian sebagaimana berikut :

#### Perincian Beban Pegawai Per 31 Desember 2020

No.	Uraian Beban	Daftar Gaji/ Lembur/Honor	Jumlah Beban yg dibayar	Utang
1.	Beban gaji & tunjangan	9.303.968.601	9.303.968.601	-
	<b>Jumlah</b>	<b>9.303.968.601</b>	<b>9.303.968.601</b>	<b>-</b>

#### b. Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 1.901.773.528,- dengan perincian sebagaimana berikut :

**Perincian Beban Barang dan Jasa  
Per 31 Desember 2020**

No.	Uraian Beban	Nilai Perolehan (BAST)
1.	Beban Persediaan	444.697.640
2.	Beban Jasa	1.320.307.593
3.	Beban Pemeliharaan	3.887.000
4.	Beban Perjalanan Dinas	291.598.190
	<b>Jumlah</b>	<b>2.060.490.423</b>

**c. Beban Penyusutan**

Beban Penyusutan per 31 Desember 2020 sebesar Rp 0,- dengan perincian sebagaimana berikut :

**Perincian Beban Penyusutan  
Per 31 Desember 2020**

No.	Uraian Beban	Nilai Penyusutan
1.	Beban Penyusutan	0

Beban secara keseluruhan per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 0,-

**5.3.3 Surplus/Defisit dari Operasi**

Surplus/Defisit dari Operasi adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan-LO dan beban selama satu periode pelaporan.

Surplus/defisit dari kegiatan operasional per 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp. (11.364.459.024,-) dengan penjelasan sebagai berikut :

- Pendapatan-LO	Rp. -
- Beban	Rp. 11.364.459.024,-
Surplus/defisit LO	(Rp. 11.364.459.024,-)

**5.3.4 Kegiatan Non Operasional**

Pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional. Termasuk dalam pendapatan/beban dari kegiatan

non operasional antara lain surplus/defisit penjualan aset non lancar, surplus/defisit penyelesaian kewajiban jangka panjang dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional lainnya.

### 5.3.5 Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa

Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa adalah selisih lebih/kurang antara surplus/defisit dari kegiatan operasional dan surplus/defisit dari kegiatan non operasional.

Surplus/Defisit Sebelum Pos Luar Biasa per 31 Desember 2020 sebesar (Rp. 11.364.459.024,-) berasal dari :

a. Surplus/defisit dari kegiatan operasional	(Rp. 11.364.459.024,-)
b. Surplus/defisit dari kegiatan non operasional	Rp. 0
	-----
	(Rp. 11.364.459.024,-)

### 5.3.6 Surplus/Defisit-LO

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian luar biasa. Saldo surplus/defisit-LO pada akhir periode pelaporan dipindahkan ke Laporan Perubahan Ekuitas.

Saldo Surplus / Defisit - LO per 31 Desember 2020 sebesar (Rp. 11.364.459.024,-) berasal dari :

a. Surplus/defisit kegiatan operasional	(Rp. 11.364.459.024,-)
b. Surplus/defisit kegiatan non operasional	Rp. 0
c. Surplus/defisit pos luar biasa	Rp. 0
	-----
	(Rp. 11.364.459.024,-)

## 5.4 Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan tahun sebelumnya, yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

Ekuitas Awal	Rp. 1.111.804.266,-
Surplus/Defisit LO	Rp. (11.364.459.024,-)

RK Kasda	Rp.	11.445.405.121,-
RK Aset	Rp.	0
Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/ Kesalahan mendasar :		
Mutasi Masuk	Rp	0
Ekuitas Akhir	Rp.	1.192.750.363,-

#### **5.4.1 Ekuitas Awal**

Ekuitas per 01 Januari 2020 sebesar Rp. 1.111.804.266,- merupakan ekuitas hasil neraca per 31 Desember 2019.

#### **5.4.2 Surplus/Defisit LO**

Surplus/Defisit-LO adalah penjumlahan selisih lebih/kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional dan kejadian luar biasa. Surplus/Defisit-LO per 31 Desember 2020 sebesar (Rp. 11.364.459.024,-) berasal dari Laporan Operasional per 31 Desember 2020.

Surplus/Defisit-LO per 31 Desember 2020 bila dibandingkan dengan tahun 2019 sebesar (Rp. 11.212.044.689,-) mengalami kenaikan sebesar (Rp. 152.414.335,-) atau 1,36 %

#### **5.4.3 Ekuitas Akhir**

Ekuitas akhir per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 1.192.750.363,- Apabila dibandingkan dengan saldo ekuitas pada neraca 31 Desember 2019 sebesar Rp. 1.111.804.266,- maka mengalami kenaikan sebesar Rp. 80.946.097,- atau 7,28 %.

## **BAB VI**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang. Dimana Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan menyelenggarakan pelayanan terpadu satu pintu. Melihat hal tersebut, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang mempunyai peranan penting dalam mewujudkan Kota Semarang sebagai Kota tujuan investasi. Dan untuk meningkatkan kinerjanya maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dituntut untuk dapat menciptakan iklim investasi daerah yang kondusif dan berdaya saing tinggi dengan meningkatkan kualitas pelayanan perijinan melalui penyederhanaan birokrasi perijinan dan percepatan waktu penyelesaian yang memiliki standar waktu dan biaya yang jelas, prosedur pelayanan yang sederhana dan mudah diakses oleh yang membutuhkan.

#### **6.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunann Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang maka dapat disampaikan Tugas, Fungsi sdan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang sebagai berikut :

##### **➤ Tugas**

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpaadu Satu mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Penanaman Modal dan menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah

##### **➤ Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, maka Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpaadu Satu Kota Semarang mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- b. Perumusan rencana strategis sesuai dengan visi dan misi Walikota;
- c. Pengkoordinasian tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan Kesekretariatan, Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- d. Penyelenggaraan pembinaan kepada bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya;
- e. Penyelenggaraan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai;
- f. Penyelenggaraan kerjasama Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- g. Penyelenggaraan kesekretariatan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- h. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- i. Penyelenggaraan Penilaian kinerja pegawai;
- j. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, dan Bidang Sistem Informasi, Monitoring dan Evaluasi Perizinan;
- k. Penyelenggaraan laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Susunan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Semarang dan Peraturan Walikota Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunann Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang maka dapat disampaikan Susunan Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang terdiri dari :

- a. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
  - 2) Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Potensi dan Promosi Penanaman Modal, terdiri atas :
  - 1) Seksi Potensi Penanaman Modal;
  - 2) Seksi Promosi dan Kerjasama Penanaman Modal; dan
  - 3) Seksi Pengendalian Penanaman Modal.
- d. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan I, terdiri atas :
  - 1) Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan I;
  - 2) Seksi Penetapan Layanan Perizinan I; dan
  - 3) Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan I.
- e. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan II, terdiri atas :
  - 1) Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan II;
  - 2) Seksi Penetapan Layanan Perizinan II; dan
  - 3) Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan II.
- f. Bidang Penyelenggaraan Layanan Perizinan III, terdiri atas :
  - 1) Seksi Verifikasi dan Validasi Layanan Perizinan III;
  - 2) Seksi Penetapan Layanan Perizinan III; dan
  - 3) Seksi Penerbitan dan Dokumentasi Layanan Perizinan III.
- g. Bidang Sistem Informasi dan Monitoring dan Evaluasi Perizinan, teerdiri atas :
  - 1) Seksi Sistem Informatika;

- 2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Perizinan; dan
  - 3) Seksi Pengaduan Layanan Penanaman Modal dan Perizinan
- h. Jabatan Fungsional.

## 6.2. Rencana Strategik Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Rencana strategi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya maka hal hal yang perlu dilaksanakan adalah sebagai berikut :

- Peningkatan Kinerja Aparatur
  - a. Meningkatkan kompetensi dan pembinaan SDM di bidang pelayanan perijinan dan non perijinan, serta penanaman modal
  - b. Mengoptimalkan koordinasi internal dan eksternal dalam melaksanakan tiga fungsi utama yaitu : promosi, penyelenggaraan administrasi perijinan, serta pengendalian penanaman modal
  - c. Mengoptimalkan sarana dan prasarana penunjang yang mendukung penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pelayanan perijinan dan non perijinan serta penanaman modal
  - d. Adanya dukungan anggaran
- Kualitas Pelayanan Publik
  - a. Mengoptimalkan sistem informasi perijinan yang transparan dan mudah diakses oleh masyarakat
  - b. Meningkatkan reformasi birokrasi penyelenggaraan pelayanan perijinan dengan melaksanakan sistem manajemen mutu dalam mendorong investasi daerah
- Kebijakan Penanaman Modal
  - a. Meningkatkan fasilitasi kemudahan dan sosialisasi kebijakan penanaman modal kepada dunia usaha
  - b. Mengoptimalkan promosi terhadap potensi dan peluang investasi daerah
  - c. Memaksimalakan regulasi yang terkait dengan percepatan penanaman modal daerah

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Sesuai dengan amanat Peraturan Walikota Semarang Nomor 62 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Semarang dan Peraturan Walikota Semarang Nomor 61 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Semarang, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Semarang selaku entitas akuntansi harus dapat menyajikan Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan keuangan.

Tujuan umum laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, neraca, dan kinerja keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan tentang alokasi sumber daya yang dikelola oleh OPD. Adapun secara spesifik, tujuan laporan keuangan adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas akuntansi atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Untuk memenuhi kriteria tersebut, maka laporan keuangan ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Walikota Semarang Nomor 52 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Semarang.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan keuangan ini masih menyisakan catatan-catatan bagi pengguna laporan, hal tersebut dimungkinkan karena adanya perbedaan persepsi, kesalahan pengakuan, pengukuran dan penyajian atau hal-hal lain diluar kemampuan kami. Untuk itu kritik, koreksi dan saran kami harapkan untuk kesempurnaan laporan keuangan pada tahun-tahun mendatang.

Semarang, Januari 2021  
Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu Kota Semarang  
Selaku Pengguna Anggaran

**Drs. ULFI IMRAN BASUKI, M.Si**

# LAMPIRAN

## **PERTANYAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Perijinan Terpadu Satu Pintu Pemerintah Kota Semarang yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran; (b) Neraca ; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan ekuitas ; (e) Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020, sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

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

Semarang, Januari 2021  
Pengguna Anggaran  
Kepala Dinas Pananaman Modal dan Pelayanan  
Terpadu Satu Pintu Kota Semarang

Drs. Ulfi Imran Basuki, M.Si