

# ***PEMERINTAH PROVINSI JAMBI***

## ***Laporan Keuangan Acrual ( LRA, Neraca, CaLK, LO, LPE )***

### ***Organisasi Perangkat Daerah ( OPD )***



***Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan  
Anak dan Pengendalian Penduduk  
Provinsi Jambi***

***Tahun 2019***

# DAFTAR ISI

	Halaman
1. Pernyataan Tanggung Jawab Kepala DP3AP2 Prov. Jambi.....	i
2. Kata Pengantar.....	ii
 <b>I. PENDAHULUAN</b>	
1.1 Maksud dan tujuan penyusunan laporan keuangan.....	1
1.2 Landasan hukum laporan keuangan.....	2
1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan.....	3
 <b>II. KEBIJAKAN AKUNTANSI</b>	
2.1 Entitas Pelaporan.....	6
2.2 Basis Akuntansi yang mendasari laporan keuangan.....	6
2.3 Basis pengukuran yang mendasari penyusunan laporan keuangan	6
2.4 Penerapan kebijakan akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah ( SAP ).....	6
 <b>III. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN</b>	
3.1 Penjelasan pos-pos Laporan realisasi Anggaran ( LRA ).....	29
3.2 Penjelasan pos-pos Laporan Perubahan Anggaran Lebih (LP-SAL)	29
3.3 Penjelasan pos – pos Laporan Operasional (LO).....	30
3.4 Pendapatan LO.....	30
3.5 Ekuitas Awal.....	30
3.6 Penjelasan pos-pos Neraca.....	30
 <b>IV. CATATAN PENTING LAINNYA</b>	
4.1 Catatan aset.....	39
4.2 Temuan dan tindak lanjut.....	39
4.3 Rekening.....	39
 <b>V. PENUTUP</b>	

## KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-undang RI Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggung jawab Keuangan Negara ( lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66, Tambahan lembaran Negara Nomor 4400 ) serta Undang-undang No. 41 tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja bahwa Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Satuan Kerja yang dipimpinnya.

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan menyusun laporan keuangan berupa Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor : 51/PB/2008 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan dengan Laporan Keuangan tahun 2019 ini, perlu kami kemukakan hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran memberikan informasi tentang realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Berdasarkan laporan ini, Tidak ada realisasi Pendapatan Negara dan Hibah periode *31 Desember 2019*. Sementara itu realisasi Belanja Negara adalah sebesar **Rp. 17.943.932.643,-** atau **91.48 %** dari Anggaran sebesar **Rp. 19.616.174.561,10**
2. Neraca menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan Ekuitas Dana *Per 31 Desember 2019*. Dari Neraca tersebut diinformasikan bahwa nilai Aset tetap adalah sebesar **Rp.1.259.751.033,19** dan Asset lainnya sebesar **Rp.294.715.645,-** dan Jumlah kewajiban sebesar **Rp.7.105.000,-** sehingga Ekuitas Dana ( kekayaanbersih ) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi *Per 31 Desember 2019* adalah sebesar **Rp. 1.547.807.678,19,-** dalam laporan ini disajikan juga Laporan Operasional ( LO ) dan Laporan Perubahan Ekuitas( LPE ) tahun 2019.
3. Catatan atas Laporan Keuangan dimaksudkan agar pengguna laporan keuangan dapat memperoleh informasi yang lebih lengkap tentang hal-hal yang termuat dalam

laporan keuangan. Catatan atas Laporan Keuangan meliputi uraian tentang kebijakan fiskal, kebijakan akuntansi, dan penjelasan pos-pos laporan keuangan, daftar rinci atau uraian atas nilai pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca serta Laporan Operasional ( LO ) dan Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE ).

Kami menyadari bahwa laporan keuangan *per 31 Desember 2019* ini masih belum sempurna, oleh sebab itu kami mengharapkan tanggapan, saran, maupun kritik yang membangun dari para pengguna laporan keuangan ini. Kami akan terus berupaya untuk dapat menyusun dan menyajikan laporan keuangan yang tepat waktu dan akurat sehingga terwujud tata kelola pemerintahan yang baik ( *good governance* ).

Jambi                      Januari 2020

Kepala Dinas



**Dra. L U T H P I A H**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP.19691215 198908 2 002**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah ( OPD ) disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Selain itu, laporan keuangan untuk tujuan umum juga mempunyai peranan prediktif dan prospektif, menyediakan informasi yang berguna untuk memprediksi besarnya sumber daya yang dibutuhkan untuk operasi yang berkelanjutan, sumber daya yang dihasilkan dari operasi yang berkelanjutan, serta resiko dan ketidakpastian yang terkait. Laporan Keuangan juga menyajikan informasi bagi pengguna mengenai indikasi apakah sumber daya telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran dan indikasi apakah sumber daya diperoleh dan digunakan sesuai dengan ketentuan, termasuk batas anggaran yang telah ditetapkan .

Untuk memenuhi tujuan umum ini, Laporan Keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal:

- a. Aset
- b. Kewajiban
- c. Ekuitas Dana
- d. Pendapatan
- e. Belanja
- f. Pembiayaan
- g. Arus Kas

Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan OPD adalah untuk menyajikan informasi yang bermanfaat bagi para pengguna laporan dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan baik keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan:

1. menyediakan informasi mengenai apakah penerimaan periode berjalan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran;

2. menyediakan informasi mengenai apakah cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya telah sesuai dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
3. menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah serta hasil-hasil yang telah dicapai;
4. menyediakan informasi mengenai bagaimana OPD mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya;
5. menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi OPD berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman;
6. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan SHP, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

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

Dasar hukum penyusunan laporan keuangan antara lain:

1. Undang-Undang Dasar tahun 1945 khususnya yang mengatur Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Negara Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4022);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 110 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Peraturan perubahannya;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 yang diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Informasi Keuangan Daerah;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviuw Laporan Keuangan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah.;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 2 tahun 2009 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lampiran Daerah Prov. Jambi tahun 2009 Nomor 2 ).
22. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 19 tahun 2013 tentang Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah Prov. Jambi tahun anggaran 2014 ( Lampiran Daerah Prov. Jambi tahun 2013 Nomor 19 ).

### **1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan**

Sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, maka sistematika isi catatan atas laporan keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

#### **Catatan Atas Laporan Keuangan**

##### **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

## **II. Kebijakan Akuntansi**

- 2.1. Entitas Pelaporan
- 2.2. Basis Akuntansi yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 2.3. Basis Pengukuran yang mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 2.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan ketentuan yang ada dalam SAP
  - 2.4.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan –LRA
  - 2.4.2 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO
  - 2.4.3 Kebijakan Akuntansi Beban
  - 2.4.4 Kebijakan Akuntansi Belanja
  - 2.4.5 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan
  - 2.4.6 Kebijakan Akuntansi investasi Jangka Pendek
  - 2.4.7 Kebijakan Akuntansi Piutang
  - 2.4.8 Kebijakan Akuntansi Persediaan
  - 2.4.9 Asset Non Lancar
  - 2.4.10 Kebijakan Akuntansi Jangka Panjang
  - 2.4.11 Akuntansi Aset tetap
  - 2.4.12 Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana

## **III. Penjelasan Pos-Pos Laporan Keuangan**

- 3.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
  - 3.1.1 Pendapatan – LRA
  - 3.1.2 Belanja
  - 3.1.3 Sisa lebih pembiayaan anggaran
- 3.2 Penjelasan Pos-Pos Laporan perubahan saldo anggaran lebih (LPSAL)
- 3.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)
- 3.4 Pendapatan LO
- 3.5 Ekuitas Awal
  - 3.5.1 Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional ( LO )
  - 3.5.2 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE )
- 3.6 Penjelasan Pos-Pos Neraca
  - 3.6.1 Asset
    - 3.6.1.1 Asset Lancar
    - 3.6.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan
    - 3.6.1.3 Kas di Bendahara Pengeluaran
    - 3.6.1.4 Beban dibayar dimuka
    - 3.6.1.5 Investasi Jangka Panjang
    - 3.6.1.6 Asset tetap
      - 3.6.1.6.1 Tanah

- 3.6.1.6.2 Peralatan dan Mesin
- 3.6.1.6.3 Gedung dan Bangunan
- 3.6.1.6.4 Jalan Irigasi dan Jaringan
- 3.6.1.6.5 Asset tetap lainnya
- 3.6.1.6.6 Kontruksi dalam pengerjaan
- 3.6.1.6.7 Akumulasi pentusutan
- 3.6.2 Kewajiban
  - 3.6.2.1 Kewajiban jangka pendek
  - 3.6.2.2 Kewajiban jangka panjang
- 3.7 Penjelasan Pos-pos Laporan Arus Kas ( LAK )

#### **IV. CATATAN PENTING LAINNYA.**

- 4.1. Catatan Asset
- 4.2. Temuan dan tindak lanjut
- 4.3. Rekening

#### **V. P E N U T U P**

## **BAB II**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

#### **2.1 Entitas Pelaporan**

Entitas pelaporan yang dimaksud dalam laporan keuangan ini adalah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi.

#### **2.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan**

Basis Akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah yaitu basis Akrual. Entitas pelaporan menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan dalam pengakuan pendapatan dan beban, maupun pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas. Sedangkan untuk penyajian laporan realisasi anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan tentang anggaran.

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

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Kas dan setara kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang likuid, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari resiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo terhitung dari tanggal.

#### **2.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)**

##### **2.4.1 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA**

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah

##### **Pengakuan**

Pendapatan-LRA diakui pada saat:

1. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima pada RKUD;
2. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima oleh Bendahara Penerimaan dan hingga tanggal pelaporan belum disetorkan ke RKUD, dengan ketentuan Bendahara Penerimaan tersebut merupakan bagian dari BUD;
3. Kas atas pendapatan tersebut telah diterima satker/SKPD dan digunakan langsung

tanpa disetorke RKUD, dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;

4. Kas atas pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam/luar negeri yang digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas telah diterima,dengan syarat entitas penerima wajib melaporkannya kepada BUD;
5. Kas atas pendapatan yang diterima entitas lain diluar entitas pemerintah berdasarkan otoritas yang diberikan oleh BUD, dan BUD mengakuinya sebagai pendapatan.

### **Pengukuran**

Pendapatan-LRA diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto,yaitu dengan membukukan penerimaan bruto,dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LRA bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.Pendapatan dalam atau angasing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LRA disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan basis kas sesuai dengan klasifikasi dalam BAS.Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LRA adalah:

1. penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. Penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah; dan
4. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **2.4.2 Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO**

Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

### **Pengakuan**

Pendapatan-LO diakui pada saat:

1. Timbulnya hak atas pendapatan (earned) atau
2. Pendapatan direalisasi yaitu aliran masuk sumber daya ekonomi (realized)

Pengakuan pendapatan-LO Organisasi Perangkat Daerah ( OPD) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi dilakukan bersamaan dengan penerimaan kas selama periode berjalan kecuali perlakuan pada saat penyusunan laporan keuangan dengan melakukan penyesuaian dengan alasan:

1. Tidak terdapat perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas;
2. Ketidakpastian penerimaan kas relatif tinggi;
3. Dokumentimbulnyahaksulit,tidakdiperolehatautidakditerbitkan, misalnya pendapatan atas jasa giro;
4. Sebagian pendapatan menggunakan sistem self assesment dimana tidak ada dokumen penetapan (dibayarkan secara tunai tanpa penetapan);
5. Sistem atau administrasi piutang(termasuk aging schedule piutang) harus memadai, hal ini terkait dengan penyesuaian diawal dan akhir tahun. Apabila sistem administrasi tersebut tidak memadai, tidak diperkenankan untuk mengakui hak bersamaan dengan penerimaan kas, karena ada risiko penda tidak mengakui adanya piutang diakhir tahun.

Dalam hal Badan Layanan Umum Daerah, pendapatan diakui dengan mengacu padaperaturan perundangan yang mengatur mengenai Badan Layanan Umum Daerah.

Pengakuan Pendapatan-LO dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pendapatan - LO Diakui Bersamaan Dengan Penerimaan Kas Selama Tahun Berjalan

Pendapatan-LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah. Atau pada saat diterimanya kas/aset non kas yang menjadi hak pemerintah daerah tanpa lebih dulu adanya penetapan. Dengan demikian, Pendapatan-LO diakui pada saat kas diterima baik disertai maupun tidak disertai dokumen penetapan.

2. Pendapatan-LoDiakui Pada Saat Penyusunan Laporan Keuangan

- a. Pendapatan-Lo Diakui Sebelum Penerimaan Kas

Pendapatan-LO diakui sebelum penerimaan kas dilakukan apabila terdapat penetapan hak pendapatan daerah (misalnya SKP-D/SKRD yang diterbitkan dengan metode official assesment atau Perpres/Permenkeu/Pergub) dimana hingga akhir tahun belum dilakukan pembayaran oleh pihak ketiga atau belum diterima oleh pemerintah daerah. Hal ini merupakan tagihan (piutang) bagi pemerintah daerah dan utang bagi wajib bayar atau pihak

yang menerbitkan keputusan/peraturan.

b. Pendapatan-Lo Diakui Setelah Penerimaan Kas

Apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan antara jumlah kas yang diterima dibandingkan barang/jasa yang belum seluruhnya diserahkan oleh pemerintah daerah kepada pihak lain, atau kas telah diterima terlebih dahulu. Atas Pendapatan-LO yang telah diakui saat kas diterima dilakukan penyesuaian dengan pasangan akun pendapatan diterima dimuka.

### **Pengukuran**

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan. Pendapatan dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Pendapatan-LO disajikan dalam Laporan Operasional (LO) sesuai dengan klasifikasi dalam BAS. Rincian dari Pendapatan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi sumber pendapatan.

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam CaLK terkait dengan Pendapatan-LO adalah:

1. penerimaan Pendapatan-LO tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran;
2. penjelasan mengenai Pendapatan-LO yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus;
3. penjelasan sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan daerah dan
4. informasi lainnya yang dianggap perlu.

### **2.4.3 Kebijakan Akuntansi Beban**

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban. Beban merupakan unsur/komponen penyusunan Laporan Operasional (LO)

## **Pengakuan**

Beban diakui pada saat:

1. Saat timbulnya kewajiban
2. Saat terjadinya konsumsi aset; dan
3. Saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

Bila dikaitkan dengan pengeluaran kas maka pengakuan beban dapat dilakukan dengan tiga kondisi, yaitu:

1. **Beban diakui sebelum pengeluaran kas** dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengakuan beban dan pengeluaran kas, dimana pengakuan beban daerah dilakukan lebih dulu, maka kebijakan akuntansi untuk pengakuan beban dapat dilakukan pada saat terbit dokumen penetapan/pengakuan beban/kewajiban walaupun kas belum dikeluarkan
2. **Beban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas**, dilakukan apabila perbedaan waktu antara saat pengakuan beban dan pengeluaran kas daerah tidak signifikan, maka beban diakui bersamaan dengan saat pengeluaran kas.
3. **Beban diakui setelah pengeluaran kas**, dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pengeluaran daerah terjadi perbedaan waktu antara pengeluaran kas daerah dan pengakuan beban, dimana pengakuan beban dilakukan setelah pengeluaran kas, maka pengakuan beban dapat dilakukan pada saat barang atau jasa dimanfaatkan walaupun kas sudah dikeluarkan.

Pengakuan beban atas transaksi berjalan dilakukan bersamaan dengan pengeluaran kas pada saat diterbitkannya SP2D belanja untuk mekanisme LS dan pengeluaran kas dari Bendahara Pengeluaran untuk mekanisme selain LS, kecuali pengeluaran belanja modal. Selanjutnya pada saat penyusunan laporan keuangan dilakukan penyesuaian atas beban. Pengakuan beban yang bersifat rutin seperti beban listrik, air dan telepon adalah berdasarkan tagihan atas pemakaian bulan Desember tahun sebelumnya sampai dengan tagihan bulan November tahun berjalan.

## **Pengukuran**

Beban diukur sesuai dengan:

1. Harga perolehan atas barang/jasa atau nilai nominal atas kewajiban beban yang timbul, konsumsi aset, dan penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah.
2. Menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi jika barang/jasa tersebut tidak diperoleh harga perolehannya.

## **Penyajian dan Pengungkapan**

Beban disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban dijelaskan

dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu:

1. Beban Operasional, 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.
2. Beban Non Operasional
3. Beban Luar Biasa

Pos luar biasa disajikan terpisah dari pos-pos lainnya dalam Laporan Operasional dan disajikan sesudah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan beban, antara lain:

1. Pengeluaran beban tahun berkenaan
2. Pengakuan beban tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya periode akuntansi/tahun anggaran sebagai penjelasan perbedaan antara pengakuan belanja.
3. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **2.4.4 Kebijakan Akuntansi Belanja**

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah dan Bendahara Pengeluaran yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja merupakan unsur / komponen penyusunan Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Belanja terdiri dari belanja operasi, belanja modal, dan belanja tak terduga, serta belanja transfer.

Belanjadaerah diklasifikasikan menurut:

1. Klasifikasi organisasi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pengguna Anggaran.
2. Klasifikasi ekonomi, yaitu mengelompokkan belanja berdasarkan jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas.

#### **Pengakuan**

Belanja diakui pada saat:

1. Terjadinya pengeluaran dari RKUD.
2. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan dengan terbitnya SP2D GU atau SP2D Nihil.
3. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.

### **Pengukuran**

Pengukuran belanja berdasarkan realisasi klasifikasi yang ditetapkan dalam dokumen anggaran. Pengukuran belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen pengeluaran yang sah.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Belanja disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sesuai dengan klasifikasi ekonomi, yaitu: Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Belanja disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila pengeluaran kas atas belanja dalam mata uang asing, maka pengeluaran tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.

Perlu diungkapkan juga mengenai pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya anggaran belanja daerah, referensi silang antar akun belanja modal dengan penambahan aset tetap, penjelasan kejadian luar biasa dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

#### **2.4.5 Kebijakan Akuntansi Pembiayaan**

Pembiayaan (financing) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.

Pembiayaan diklasifikasikan menurut sumber pembiayaan dan pusat pertanggungjawaban, terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan Daerah
2. Pengeluaran Pembiayaan Daerah

### **Pengakuan**

Terdapat dua jenis pengakuan pembiayaan yaitu:

1. Penerimaan pembiayaan diakui saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah

### **Pengukuran**

Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto.

### **Penyajian dan Pengungkapan**

Secara umum Pembiayaan disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan rincian Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan antara lain:

1. Rincian dari penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan  
Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

#### **2.4.6 Kebijakan Akuntansi Investasi Jangka Pendek**

Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar. Investasi Jangka Pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang. Investasi jangka pendek memiliki karakteristik sebagai berikut:

- 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan dalam waktu 3 bulan sampai dengan 12 bulan.
- 2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas dimana pemerintah daerah dapat menjual/mencairkan investasi tersebut jika timbul kebutuhan kas.
- 3) Investasi jangka pendek biasanya berisiko rendah.

Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dikategorikan sebagai investasi jangka pendek. Sedangkan deposito berjangka waktu kurang dari tiga bulan dikategorikan sebagai Kas dan Setara Kas.

#### **a. Investasi Jangka Panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

- 1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen

Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian. tau ditarik kembali.

## 2) Investasi Jangka Panjang Permanen

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

- a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Akuntansi untuk investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam standar akuntansi tersendiri. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

## Pengakuan

### 1. Perolehan Investasi

Suatu transaksi pengeluaran uang dan / atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Pemerintah daerah kemungkinan akan memperoleh manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan dengan tingkat kepastian cukup. Pemerintah daerah perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa depan berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
- b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai/andal (reliable), biasanya didasarkan pada bukti transaksi yang menyatakan/mengidentifikasi biaya perolehannya. Jika transaksi tidak dapat diukur berdasarkan bukti perolehannya, penggunaan estimasi yang layak juga dapat dilakukan.

## 2. Hasil Investasi

Hasil investasi yang diperoleh dari investasi jangka pendek, antara lain berupa bunga deposito, bunga obligasi, dan dividen tunai (cash dividend), diakui pada saat diperoleh dan dicatat sebagai pendapatan.

Hasil investasi berupa dividen tunai yang diperoleh dari penyertaan modal pemerintah yang pencatatannya menggunakan metode biaya, dicatat sebagai pendapatan hasil investasi.

Sedangkan apabila menggunakan metode ekuitas, bagian laba berupa dividen tunai yang diperoleh oleh pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dan mengurangi nilai investasi pemerintah. Dividen dalam bentuk saham yang diterima tidak akan menambah nilai investasi pemerintah.

## 3. Pelepasan dan pemindahan investasi

Pelepasan investasi pemerintah dapat terjadi karena penjualan, pelepasan hak karena peraturan pemerintah, dan lain sebagainya. Perbedaan antara hasil pelepasan investasi dengan nilai tercatatnya harus dibebankan atau dikreditkan kepada keuntungan/rugi pelepasan investasi. Keuntungan/rugi pelepasan investasi disajikan dalam laporan operasional.

### Pengukuran dan Penilaian

Secara umum untuk investasi yang memiliki pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasarnya, maka nilai pasar dapat dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Dan untuk investasi yang tidak memiliki pasar aktif, maka dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Pengukuran investasi berdasarkan jenis investasinya, dapat diuraikan sebagai berikut:

#### a. Pengukuran investasi jangka pendek

- 1) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga:
  - a) Apabila terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan harga transaksi investasi ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut.
  - b) Apabila tidak terdapat nilai biaya perolehannya, maka investasi jangka pendek diukur dan dicatat berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasarnya. Dan jika tidak terdapat nilai wajar, maka investasi jangka pendek dicatat berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut.
- 2) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham diukur dan dicatat sebesar nilai nominalnya.

b. **Pengukuran investasi jangka panjang:**

- 1) Investasi jangka panjang yang bersifat permanen dicatat sebesar biaya perolehannya, meliputi harga transaksi investasi ditambah biaya lain yang timbul dalam rangka perolehan investasi berkenaan.
- 2) Investasi jangka panjang nonpermanen:
  - a) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk pembelian obligasi jangka panjang yang dimaksudkan tidak untuk dimiliki berkelanjutan, dicatat dan diukur sebesar nilai perolehannya.
  - b) Investasi jangka panjang nonpermanen yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian misalnya dalam bentuk dana talangan untuk penyehatan perbankan dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan.
  - c) Investasi jangka panjang nonpermanen dalam bentuk penanaman modal pada proyek-proyek pembangunan pemerintah daerah (seperti proyek PIR) diukur dan dicatat sebesar biaya pembangunan termasuk biaya yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan untuk perencanaan dan biaya lain yang dikeluarkan dalam rangka penyelesaian proyek sampai proyek tersebut diserahkan ke pihak ketiga.
- c. Harga perolehan investasi dalam valuta asing yang dibayarkan dengan mata uang asing yang samaharus dinyatakan dalam rupiah dengan menggunakan nilai tukar (kurs tengah bank sentral) yang berlaku pada tanggal transaksi.

Penilaian investasi pemerintah daerah dilakukan dengan tiga metode sebagai berikut:

#### **2.4.7 Kebijakan Akuntansi Piutang**

**Piutang** adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah daerah dan/atau hak pemerintah daerah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian/atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan atau akibat lainnya yang sah.

**Penyisihan piutang tak tertagih** adalah taksiran nilai piutang yang kemungkinan tidak dapat diterima pembayarannya dimasa akan datang dari seseorang dan/atau korporasi dan/atau entitas lain. Penilaian kualitas piutang untuk penyisihan piutang tak tertagih dihitung berdasarkan kualitas umur piutang, jenis/karakteristik piutang, dan diterapkan dengan melakukan modifikasi tertentu tergantung kondisi dari debiturnya. Klasifikasi piutang secara terinci diuraikan dalam Bagan Akun Standar (BAS).

Piutang dilihat dari sisi peristiwa yang menyebabkan timbulnya piutang dibagi atas:

- a. Pungutan Piutang yang timbul dari peristiwa pungutan, terdiri atas: 1) Piutang Pajak Daerah; 2) Piutang Retribusi; dan 3) Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
- b. Perikatan Piutang yang timbul dari peristiwa perikatan, terdiri atas: 1) Pemberian

Pinjaman; 2) Penjualan; 3) Kemitraan; dan 4) Pemberian fasilitas.

- c. Transfer antar Pemerintahan Piutang yang timbul dari peristiwa transfer antar pemerintahan, terdiri atas: 1) Piutang Dana Bagi Hasil; 2) Piutang Dana Alokasi Umum; 3) Piutang Dana Alokasi Khusus; 4) Piutang Dana Otonomi Khusus; 5) Piutang Transfer Lainnya; 6) Piutang Bagi Hasil Dari Provinsi; 7) Piutang Transfer Antar Daerah; 8) Piutang Kelebihan Transfer.
- d. Tuntutan Ganti Kerugian Daerah Piutang yang timbul dari peristiwa tuntutan ganti kerugian daerah, terdiri atas: 1) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara; 2) Piutang yang timbul akibat Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Bendahara.

#### **2.4.8 Kebijakan Akuntansi Persediaan**

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.

Persediaan merupakan aset yang berupa:

- a. Barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- b. Bahan atau perlengkapan (supplies) yang akan 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 pemerintahan

Dalam hal pemerintah menyimpan barang untuk tujuan cadangan strategis seperti cadangan energi (misalnya minyak) atau untuk tujuan berjaga-jaga seperti cadangan pangan (misalnya beras), barang-barang dimaksud diakui sebagai persediaan.

#### **Pengakuan**

Persediaan diakui pada saat:

- 1. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- 2. diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengakuan persediaan pada akhir periode akuntansi, dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi fisik, sedangkan pencatatan pembelian barang persediaan pada transaksi tahun berjalan diklasifikasikan pada beban persediaan.

## **Pengukuran**

Metode pencatatan persediaan dilakukan secara periodik, dimana pengukuran persediaan pada saat periode penyusunan laporan keuangan dilakukan berdasarkan hasil inventarisasi dengan menggunakan harga perolehan terakhir /harga pokok produksi terakhir/nilai wajar.

Persediaan disajikan sebesar:

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

## **Penyajian dan Pengungkapan**

Persediaan disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar. Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan:

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
2. Penjelasan lebih lanjut tentang persediaan seperti barang yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang 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
3. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

### **2.4.9 Aset Non Lancar**

Mencakup aset yang sifatnya 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 meliputi:

1. Investasi Jangka Panjang
2. Aset Tetap
3. Dana Cadangan dan
4. Aset Lainnya

#### **2.4.10 Akuntansi investasi jangka panjang**

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang menurut sifat penanaman investasinya dibagi menjadi dua yaitu:

##### **1) Investasi Jangka Panjang Non Permanen**

Investasi jangka Panjang Non Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan atau suatu waktu akan dijual. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah, antara lain dapat berupa:

- a) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah;
- b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
- c) Dana yang disisihkan pemerintah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergulir kepada kelompok masyarakat;
- d) Investasi nonpermanen lainnya, yang sifatnya tidak dimaksudkan untuk dimiliki pemerintah secara berkelanjutan, seperti penyertaan modal yang dimaksudkan untuk penyehatan/penyelamatan perekonomian. tau ditarik kembali.

##### **2) Investasi Jangka Panjang Permanen**

Investasi Jangka Panjang Permanen merupakan investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan atau tanpa ada niat untuk diperjualbelikan atau ditarik kembali.

- a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik negara;
- b) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Akuntansi untuk investasi pemerintah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam standar akuntansi tersendiri. Klasifikasi investasi sesuai dengan Bagan Akun Standar.

#### **2.4.11 Akuntansi Aset tetap**

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah:

- a. Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, dan kontraktor;
- b. Hak atas tanah.

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah;
- b. Peralatan dan Mesin;
- c. Gedung dan Bangunan;
- d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- e. Aset Tetap Lainnya;
- f. Konstruksi dalam Pengerjaan.

Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

## Pengakuan Aset Tetap

### 1. Perolehan Aset Tetap

Pada umumnya aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Berwujud;
- b. Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- c. Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- d. Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
- e. Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
- f. Nilai Rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

Namun demikian, dengan pertimbangan biaya dan manfaat serta kepraktisan, pengakuan aset tetap berupa konstruksi dilakukan pada saat realisasi belanja modal, dan akan dilakukan penyesuaian pada akhir tahun.

Dalam menentukan apakah suatu aset tetap mempunyai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, suatu entitas harus menilai manfaat ekonomi masa depan yang dapat diberikan oleh aset tetap tersebut, baik langsung maupun tidak langsung, bagi kegiatan operasional pemerintah. Manfaat tersebut dapat berupa aliran pendapatan atau penghematan belanja bagi pemerintah. Manfaat ekonomi masa depan akan mengalir ke suatu entitas dapat dipastikan bila entitas tersebut akan menerima manfaat dan menerima risiko terkait. Kepastian ini biasanya hanya tersedia jika manfaat dan risiko telah diterima entitas tersebut. Sebelum hal ini terjadi, perolehan aset tidak dapat diakui.

Tujuan utama dari perolehan aset tetap adalah untuk digunakan oleh pemerintah dalam mendukung kegiatan operasionalnya dan bukan dimaksudkan untuk dijual. Pengakuan aset

tetap akan andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah.

Saat pengakuan aset akan dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.

## **2. Batasan Jumlah Biaya Kapitalisasi (Capitalization Treshold) Perolehan Awal Aset Tetap.**

Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, perbaikan atau restorasi. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap menentukan apakah perolehan suatu aset harus dikapitalisasi atau tidak.

Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap atas perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin dan aset tetap lainnya adalah nilai per unitnya sebagai berikut:

- a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin, dan aset tetap lainnya berupa alat olah raga sama dengan atau lebih dari Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- b. Pengeluaran atas perolehan aset tetap konstruksi gedung dan bangunan sebesar Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) ke atas.

### **Pengukuran Aset Tetap**

Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya peroleh tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Nilai wajar pada saat perolehan bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali yang dimaksud hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal.

Pencatatan nilai perolehan masing-masing jenis aset tetap adalah sebagai berikut:

- a. Tanah

Tanah diakui pertama kali sebesar biaya perolehannya. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan biaya lainnya yang

dikeluarkan sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli tersebut jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.

**b. Peralatan dan Mesin**

Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.

**c. Gedung dan Bangunan**

Biaya perolehan gedung dan bangunan menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai siap pakai. Biaya ini antara lain meliputi harga pembelian atau biaya konstruksi, termasuk biaya pengurusan IMB, notaris, dan pajak.

**d. Jalan, jaringan dan instalasi**

Biaya perolehan jalan, jaringan, dan instalasi menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, jaringan, dan instalasi sampai siap pakai. Biaya ini meliputi biaya perolehan atau biaya konstruksi dan biaya-biaya lain yang dikeluarkan sampai jalan, jaringan, dan instalasi tersebut siap pakai.

**e. Aset tetap lainnya**

Biaya perolehan aset tetap lainnya menggambarkan seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tersebut sampai siap pakai. Biaya perolehan suatu aset yang dibangun dengan cara swakelola ditentukan mulai karena menggunakan prinsip yang sama seperti aset yang dibeli. Setiap potongan dagang dan rabat dikurangkan dari harga pembelian

**f. Konstruksi dalam Penyelesaian**

Kebijakan perolehan konstruksi dalam penyelesaian diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri.

**g. Penyusutan**

Penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat suatu aset karena pengonsumsi potensi manfaat aset oleh pemakai atau pengurang nilai karena keusangan. Metode penyusutan yang dipergunakan adalah metode garis lurus (straight line method) tanpa nilai sisa aset tetap.

Aset tetap yang dilakukan penyusutan antara lain berupa Tanah, Konstruksi dalam pengerjaan, dan Hewan ternak dan tanaman.

Aset Tetap yang direklasifikasi sebagai Aset Lainnya dalam neraca antara lain berupa aset kemitraan dengan pihak ketiga disusutkan sebagaimana layaknya

Aset, namun untuk Aset yang tidak digunakan diantaranya seperti aset rusak berat, aset hilang tidak disusutkan.

### **1. Penilaian Awal Aset Tetap**

Barang berwujud yang memenuhi kualifikasi untuk diakui sebagai suatu aset dan dikelompokkan sebagai aset tetap, pada awalnya harus diukur berdasarkan biaya perolehan.

Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh. Sebagai contoh, dikarenakan wewenang dan peraturan yang ada, Pemerintah Provinsimelakukan penyitaan atas sebidang tanah dan bangunan yang kemudian akan digunakan sebagai tempat operasi pemerintahan. Untuk hal tersebut, aset tetap yang diperoleh harus dinilai berdasarkan nilai wajar pada saat diperoleh.

### **2. Perolehan Secara Gabungan**

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.

Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (penganggarannya dalam satu dokumen pelaksanaan anggaran kegiatan/rincian kegiatan) tidak akan dipisahkan harga perolehannya ke masing-masing aset tetap jika harga perolehan salah satu aset tetap tertentu yang diperoleh secara gabungan nilainya mencapai 80% (delapan puluh persen) dari keseluruhan nilai aset tetap yang diperoleh secara gabungan dan pengakuan aset tetap tersebut akan diperlakukan sebagai aset tetap yang nilainya mencapai 80% dari keseluruhan nilai perolehan gabungan.

### **3. Aset Tetap Digunakan Bersama**

Aset yang digunakan bersama oleh beberapa Entitas Akuntansi, pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh Entitas Akuntansi yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut yang ditetapkan dengan surat keputusan penggunaan oleh Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah. Aset tetap yang digunakan bersama, pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) hanya oleh Entitas Akuntansi dan tidak bergantian.

#### **4. Pertukaran Aset (Exchange of Assets)**

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh, yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan.

Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (carrying amount) atas aset yang dilepas.

- a. Aset yang dipertukarkan dikeluarkan dari catatan sebesar nilai yang tercatat di neraca.
- b. Aset yang diterima dicatat sebesar nilai pasar yang wajar atas aset yang diterima
- c. Jika terjadi selisih lebih atau kurang atas pertukaran tersebut maka dicatat sebagai surplus dan defisit penjualan aset tetap.

#### **5. Aset Donasi**

Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke suatu entitas, misalnya perusahaan nonpemerintah memberikan bangunan yang dimilikinya untuk digunakan oleh satu unit pemerintah daerah. Tanpa persyaratan apapun. Penyerahan aset tetap tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

Tidak termasuk aset donasi, apabila penyerahan aset tetap tersebut dihubungkan dengan kewajiban entitas lain kepada pemerintah daerah. Sebagai contoh, satu perusahaan swasta membangun aset tetap untuk pemerintah daerah dengan persyaratan kewajibannya kepada pemerintah daerah telah dianggap selesai. Perolehan aset tetap tersebut harus diperlakukan seperti perolehan aset tetap dengan pertukaran.

Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional.

#### **6. Pengeluaran Setelah Perolehan (Subsequent Expenditures)**

Pengeluaran-pengeluaran setelah perolehan merupakan belanja modal dan dikapitalisasi menjadi aset apabila memenuhi semua kriteria berikut:

- a. Jumlah pengeluaran melebihi batasan minimal jumlah biaya yang dikapitalisasi sebagaimana telah ditetapkan oleh pemerintah Provinsi
- b. Pengeluaran-pengeluaran yang memperpanjang umur aset;
- c. Pengeluaran-pengeluaran yang meningkatkan kapasitas atau mutu produksi;
- d. pengeluaran-pengeluaran yang akan menambah efisiensi.;

## **Akuntansi Kewajiban**

Karakteristik utama kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban sampai saat ini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggungjawab untuk bertindak di masa lalu. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah, kewajiban kepada masyarakat luas yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak, alokasi/realokasi pendapatan ke entitas lainnya, atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya.

Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan dan lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Informasi tentang tanggal jatuh tempo kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian kewajiban seperti utang ke pihak ketiga dan utang bunga juga bermanfaat untuk mengetahui kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek atau jangka panjang.

Klasifikasi Kewajiban:

### **a. Kewajiban Jangka Pendek**

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari pihak ketiga, utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

### **b. Kewajiban Jangka Panjang**

Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- 1) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan; dan
- 2) entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

- 3) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **2.4.12 Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana**

Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah daerah.

Ekuitas Dana diklasifikasikan ke dalam:

1. Ekuitas Dana Lancar;
2. Ekuitas Dana Investasi;
3. Ekuitas Dana Cadangan;

#### **Pengakuan Ekuitas Dana**

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

Ekuitas Dana Lancar adalah selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Ekuitas Dana Lancar terdiri dari:

1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA);
2. Cadangan Piutang;
3. Cadangan Persediaan;
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek;

Ekuitas Dana Investasi mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang tertanam dalam aset non lancar selain dana cadangan, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang. Ekuitas Dana Investasi terdiri dari:

1. Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang;
2. Diinvestasikan dalam Aset Tetap;
3. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya (tidak termasuk dana cadangan);
4. Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang;

Ekuitas Dana Cadangan mencerminkan kekayaan pemerintah daerah yang dicadangkan untuk tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sesuai peraturan perundang-undangan. Ekuitas Dana Cadangan terdiri atas Diinvestasikan Dalam Dana Cadangan.

### ***Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan***

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi Tahun 2019 berdasarkan urusan, program dan kegiatan sesuai Struktur Organisasi dan Tata Kerja. Realisasi Anggaran OPD Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi sejak 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2019 dalam rangka membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan mencapai sebesar **Rp 17.462.888,793.-** atau **92,86%** dari anggaran sebesar **Rp. 19.044.880.711,10** seperti Tabel berikut :

**Tabel I**  
**Realisasi Anggaran – LRA Tahun 2018 dan Tahun 2019**

No	Uraian	Anggaran 2019 (Rp)	Realisasi 2019 (Rp)	Lebih / (Kurang) (Rp)	%	Realisasi 2018 (Rp)
1.	Belanja Pegawai	11.338.360.061,10	9.830.883.488	1.507.476.573	86,70	7.897.105.058
2.	Belanja Barang dan Jasa	7.706.520.650	7.632.005.305	74.515.345	99,03	7.569.452.141
<b>J U M L A H</b>		<b>19.044.880.711,10</b>	<b>17.462.888.793</b>	<b>1.581.991.918</b>	<b>92,86</b>	<b>15.466.557.199</b>

Sisa anggaran seperti pada tabel tersebut yaitu untuk biaya Belanja Pegawai adalah sebesar **Rp. 1.507.476.573,-** adalah merupakan sisa Gaji dan Tunjangan Kinerja yang tidak terpakai.

**Tabel II**  
**Realisasi Belanja Pegawai Tahun 2019**

Uraian	Anggaran	Realisasi
Gaji Pokok PNS / Uang Representasi	Rp. 4.611.288.091	Rp. 4.065.574.800
Tunjangan Keluarga	Rp. 321.960.963	Rp. 291.074.536
Tunjangan Jabatan	Rp. 333.540.000	Rp. 310.880.000
Tunjangan Fungsional umum	Rp. 179.604.350	Rp. 132.115.000
Tunjangan Beras	Rp. 203.309.728	Rp. 165.407.280
Tunjangan PPH/Khusus	Rp. 10.751.146	Rp. 6.634.426
Pembulatan Gaji	Rp. 70.414	Rp. 49.386
Iuran Asuransi Kesehatan	Rp. 120.302.475	Rp. 111.924.508

Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja	Rp. 8.825.240	Rp. 8.355.338
Belanja Jaminan Kematian	Rp. 25.061.932	Rp. 23.008.837
Tambahan Penghasilan Berdasarkan Prestasi Kerja	Rp. 5.523.645.722	Rp. 4.716.182.677
<b>Total</b>	Rp. 11.338.360.061,10	Rp. 9.831.206.788

Belanja Barang dan Jasa setelah di Rasionalisasi sebesar **Rp. 8.277.814.500,-** dengan sisa anggaran sebesar **Rp. 164.765.345,-** seperti tabel berikut :

**Tabelll**  
**Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun 2019**

No	Jenis Program	Anggaran ( Rp )	Realisasi ( Rp )	Sisa Anggaran ( Rp )	Keterangan
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	774.419.200	759.267.297	15.151.903	
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	858.160.000	760.023.000	98.137.000	
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	63.000.000	62.475.000	525.000	
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	30.000.000	11.850.000	18.150.000	
5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	300.420.800	299.290.000	1.130.800	
6	Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	2.202.680.000	2.191.186.000	11.494.000	
7	Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	2.668.154.500	2.650.310.788	17.843.712	
8	Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan	880.980.000	879.004.920	1.975.080	
9	Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	500.000.000	499.642.150	357.850	
	<b>J u m l a h</b>	<b>8.277.814.500</b>	<b>8.113.049.155</b>	<b>164.765.345</b>	

*Sisa anggaran sebesar **Rp. 164.765.345,-** merupakan sisa dana yang tidak dapat di pergunakan seperti kegiatan jasa komunikasi , sumberdaya air dan listrik, dan juga sisa dana yang di Rasionalisasi seperti Keg. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional, dan Keg. Penguatan Pendampingan di Perdesaan.*

**BAB III**  
**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

**3.1 Penjelasan Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2019 tidak dilakukan penyajian kembali LRA (restatement). Penjelasan masing-masing pos LRA sebagai berikut:

**3.1.1 Pendapatan – LRA**

- **Tidak ada pendapatan**

**3.1.2 Belanja**

Pada Tahun 2019,realisasi Belanja Daerah untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi mencapai sebesar **Rp 17.943.932.643,-**atau **91,48%** dari anggaran sebesar **Rp. Rp 19.616.174.561,-**

**3.1.3 Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran**

Realisasi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA) dalam Tahun Anggaran 2019 sebesar **Rp. 1.672.241.918,-**merupakan selisih lebih antara surplus dan defisit dengan pembiayaan netto. SiLPA ini terdiri dari:

**Tabel IV**  
**Rincian SiLPA**

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	5.1.5.1.1.1	Belanja Pegawai	1.507.476.573
2	5.1.5.1.1.2	Belanja Barang dan Jasa	164.765.345
<b>J U M L A H</b>			<b>1.672.241.918</b>

**3.2 Penjelasan Pos-Pos Laporan Perubahan Anggaran Lebih (LP-SAL)**

Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LP-SAL) menyajikan pos-pos berikut, yaitu: saldo anggaran lebih awal (saldo tahun sebelumnya), penggunaan saldo anggaran lebih, Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SILPA/SIKPA) tahun berjalan, koreksi kesalahan pembukuan tahun sebelumnya, lain-lain dan Saldo anggaran lebih akhir untuk periode berjalan. Pos-pos tersebut disajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya.

LP-SAL dimaksudkan untuk memberikan ringkasan atas pemanfaatan saldo anggaran dan pembiayaan pemerintah, sehingga suatu entitas pelaporan harus menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam LP-SAL dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Struktur LP-SAL baik pada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak memiliki perbedaan.

### 3.3 Penjelasan Pos-Pos Laporan Operasional (LO)

#### **Beban Operasi**

- Beban pegawai – LO Rp.9.830.883.488
- Beban barang dan jasa Rp. 7.626.860.353

### 3.4 Pendapatan LO

Tidak ada pendapatan

### 3.5 Ekuitas Awal

Jumlah ekuitas Dana adalah sebesar **Rp 1.204.773.577,76** yang merupakan investasi asset tetap sebesar **Rp. 2.631.700** dan investasi asset lainnya sebesar **Rp. 294.715.645,-**

#### 3.5.1 Penambahan Ekuitas dari Laporan Operasional ( LO )

Tidak ada penambahan

#### 3.5.2 Penjelasan pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE )

- Ekuitas awal sebesar .....**Rp. 1.204.773.577,76**
- Defisit LO .....Rp.
- Koreksi ekuitas lainnya.....Rp. 343.034.100,43
- Ekuitas Akhir..... Rp. 1.547.807.678,19

### 3.6 Penjelasan Pos-Pos Neraca

Penjelasan pos-pos neraca ini menguraikan secara singkat mengenai posisi saldo-saldo rekening neraca yang disajikan dengan rincian secara detail dalam daftar-daftar lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan ini dan pengungkapan informasi yang diharuskan oleh kebijakan akuntansi pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan. Dalam penjelasan pos-pos neraca ini diuraikan mengenai posisi neraca untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019, dengan rincian sebagai berikut.

#### 3.6.1 Asset

Jumlah Aset per 31 Desember 2019 sebesar **Rp 1.554.912.678,19** disajikan dengan rincian sebagai berikut:

**TabelV**  
**Rincian Aset**

Uraian	31 Desember 2019 ( Rp )	31 Desember 2018 ( Rp )	Kenaikan / (Penurunan) ( Rp )
Aset Lancar	446.000	1.726.800	1.280.800
Investasi Jangka Panjang	0	0	0
Aset Tetap	1.259.751.033,19	915.202.884,76	344.548.148,43

Aset lainnya	294.715.645	294.715.645	0
Dana Cadangan	0	0	0
<b>Jumlah</b>	1.554.912.678,19	1.211.645.329,76	343.267.348.43

Berdasarkan rincian pada Tabel di atas terlihat bahwa terjadi kenaikan/penurunan aset sebesar Rp. 343.267.348.43 yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi pada Tahun 2019 dibandingkan dengan tahun 2018, yaitu pengurangan pada aset lancar berupa persediaan sebesar Rp. 446.000,-

### 3.6.1.1 Aset Lancar

Tabel Aset lancar terdiri dari kas dan setara kas, dan aset selain kas yang diharapkan segera dapat direalisasikan, dipakai atau dimiliki untuk dijual kembali dalam waktu 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Saldo Aset Lancar per tanggal 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,- disajikan sebagai berikut:

**Table 6**  
**Rincian Aset Lancar**

Uraian	31 Desember 2019	31 Desember 2018	Kenaikan / (Penurunan)
Kas dan Setara Kas	0	0	0
Piutang	0	0	0
Piutang Lain-lain	0	0	0
Persediaan	446.000	1.726.800	(1.280.800.-)
Belanja Dibayar Dimuka	0	0	0
Penyisihan Piutang	0	0	0
<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	(1.280.800.-)

### 3.6.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Tidak ada penerimaan

### 3.6.1.3 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2019 sebesar Rp 0,- dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 7**  
**Rekening Kas di Bendahara Pengeluaran**  
**per 31 Desember 2019**

No	OPD	Nilai	Tanggal Penyetoran ke Kas Daerah/ Kas Negara
A	Sisa UYHD (UP/ GU/ TU)	2.1.1 0	2.1.2 0
	Sub Jumlah A	2.1.3 0	2.1.4 0
B	Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	2.1.5 0	2.1.6 0
	Sub Jumlah B	2.1.7 0	2.1.8 0
	Jumlah (A+B)	2.1.9 0	2.1.10 0

### 3.6.1.4 Beban dibayar dimuka

Tidak ada beban dibayar dimuka

### 3.6.1.5 Investasi Jangka Panjang

Tidak ada investasi jangka panjang

### 3.6.1.6 Aset Tetap

Aset Tetap per 31 Desember 2019 sebesar **Rp.1.259.751.033,19** dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 8**  
**Rincian Mutasi Aset Tetap**

Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir
		Penambahan	Pengurangan	
Tanah	0	0	0	0
Peralatan dan Mesin	3.895.911.799	494.289.920-	0	4.394.951.719
Gedung dan Bangunan	662.788.000	0	0	662.788.000
Jalan jaringan dan irigasi	16.000.000	0	0	16.000.000
Aset tetap lainnya	0	0	0	0
Kontruksi dalam pengerjaan	0	0	0	0

#### 3.6.1.6.1. T a n a h

Aset Tetap tanah per 31 Desember 2019 sebesar Rp.0,- Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal Rp 0

Mutasi Tambah

- ..... Rp.....

Jumlah Mutasi Tambah Rp 0

Mutasi Kurang

- ..... Rp.....

Jumlah Mutasi kurang Rp 0.

**Saldo Akhir** Rp 0

#### 3.6.1.6.2 Peralatan dan Mesin

Aset Tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2019 sebesar Rp.4.394.951.719,00 Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal Rp.3.895.911.799,00

Mutasi Tambah :

- Komputer Rp. 14.960.000.-  
- Printer Rp. 2.927.770.-  
- UPS Rp. 3.215.000.-

Jumlah Mutasi Tambah Rp.21.102.770,-

Belanja Modal

- Minibus Toyota Inova Rp 410.000.000.-

- AC Ruangan	Rp 7.935.000.-	
- Komputer	Rp 10.012.000.-	
- Laptop	Rp 12.683.350.-	
- Kursu Tunggu Tamu	Rp 3.725.800.-	
- Lemari	Rp. 8.580.000.-	
- Tirai Ruang Laktasi	Rp. 1.200.000.-	
- Papan Nama Ruang Laktasi	Rp. 1.000.000.-	
- Meja Sudut Ruang Laktasi	Rp. 1.300.000.-	
- Filling Cabinet	Rp. 4.774.000.-	
- Sofa Laktasi	Rp. 2.400.000.-	
- Timbangan Bayi	Rp. 1.000.000.-	
- Karpet Ruang Laktasi	Rp. 1.000.000.-	
- Meja Laktasi	Rp. 4.000.000.-	
- Freezer	Rp. 3.577.000.-	
Jumlah Belanja Modal		Rp 473.187.150.-
Saldo Akhir		<u>Rp 4.394.951.719.-</u>

#### 3.6.1.6.3 Gedung dan Bangunan

Aset Tetap Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2019 sebesar Rp 662.788.000,-  
Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal		Rp 662.788.000,-
Mutasi Tambah		
- .....	Rp.....	
Jumlah Mutasi Tambah		Rp.....0.....
Mutasi Kurang		
- .....	Rp.....	
Jumlah Mutasi kurang		<u>Rp.....0.....</u>
Saldo Akhir		Rp 662.788.000,-

#### 3.6.1.6.4 Jalan, irigasi dan Jaringan

Aset Tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2019 sebesarRp. 16.000.000,-  
Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal		Rp. 16.000.000,-
Mutasi Tambah		
- .....	Rp.....	
Jumlah Mutasi Tambah		Rp.....0.....
Mutasi Kurang		
- .....	Rp.....	

Jumlah Mutasi Tambah	<u>Rp.....0.....</u>
Saldo Akhir	<u>Rp. 16.000.000,-</u>

### 3.6.1.6.5 Aset tetap lainnya

Aset Tetap lainnya per 31 Desember 2019 sebesar Rp. 0,-Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal	Rp.....0.....
Mutasi Tambah	
- .....	Rp.....
- .....	Rp.....
Jumlah Mutasi Tambah	Rp.....0.....
Mutasi Kurang	
- .....	Rp.....
- .....	Rp.....
Jumlah Mutasi Tambah	<u>Rp.....0.....</u>
Saldo Akhir	<u>Rp.....0.....</u>

### 3.6.1.6.6 Kontruksi dalam pengerjaan

Aset Konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2019 sebesar Rp.0 Rincian lebih lanjut sebagai berikut.

Saldo Awal	Rp.....0.....
Mutasi Tambah	
- .....	Rp.....
- .....	Rp.....
Jumlah Mutasi Tambah	Rp.....0.....
Mutasi Kurang	
- .....	Rp.....
- .....	Rp.....
Jumlah Mutasi Tambah	<u>Rp.....0.....</u>
Saldo Akhir	<u>Rp.....0.....</u>

### 3.6.1.6.7 Akumulasi Penyusutan

Akumulasi penyusutan merupakan kumpulan penyusutan pada aset-aset milik Pemerintah Provinsi pada Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi dari tahun ke tahun sampai dengan tanggal neraca, sedangkan penyusutan adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset tetap selain tanah dan Konstruksi dalam pengerjaan (KDP).Akumulasi



sehubungan dengan penurunan kapasitas manfaat suatu aset lainnya. Akumulasi amortisasi tahun 2019 sebesar **Rp0**.

Nilai buku aset lainnya setelah akumulasi amortisasi per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

**Tabel 12**  
**Nilai Buku Aset Lainnya**

No	Rekening		Nilai Perolehan (Rp)	Akumulasi Amortisasi 2019	Nilai Buku per 31-12-2019 (Rp)	Ket
	Kode	Uraian				
1		Asset lainnya	294.715.645	0	0	
-	-					

### 3.6.2 Kewajiban

Pos kewajiban per 31 Desember 2019 terdiri dari Kewajiban Jangka Pendek.

#### 3.6.2.1 Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2019 sebesar **Rp. 7.105.000,00** Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 13**  
**Rincian Kewajiban Jangka Pendek**

No	Uraian	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	-	-	-	-	-
	Utang Bunga	-	-	-	-	-
	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	-	-	-	-	-
	Pendapatan Diterima Dimuka	-	-	-	-	-
	Utang Belanja jasa kantor	7.105.000,00	-	-	7.105.000,00	-
	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>7.105.000,00</b>	-	-	<b>7.105.000,00</b>	-

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) sebesar Rp 0 merupakan utang pemerintah Provinsi kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pajak atau pungutan lainnya, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 14.**  
**Rincian Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)**

No	Utang Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
3	PPh Pasal 21	-	-	-	-	-
	PPh Pasal 22	-	-	-	-	-
	PPh Pasal 23	-	-	-	-	-
	.....					
	<b>Jumlah</b>	-	-	-	-	-

Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang

Bagian Lancar Hutang Jangka Panjang sebesar Rp 0 merupakan utang jangka panjang pemerintah Provinsi kepada pihak lain yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 15.**  
**Rincian Bagian Lancar Utang Jangka Panjang**

No	Debitur	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	-	-	-	-	-

**- Hutang Belanja**

*Hutang Belanja Jasa Kantor Rp. 7.105.000,-*

***Hutang jangka pendek lainnya***

*Tidak ada hutang jamgka pendek lainnya*

**3.6.2.2 Kewajiban Jangka Penjang**

Kewajiban jangka pendek per 31 Desember 2019 sebesar Rp 0 Rincian lebih lanjut dapat dilihat pada tabel berikut

**Tabel 18.****Rincian Utang jangka Panjang**

No	Debitur	Saldo Awal	Mutasi		Saldo Akhir	Ket
			Tambah	Kurang		
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	-	-	-	-	-

**3.6.3 EKUITAS**

Ekuitas per 31 Desember 2019 sebesar 1.547.807.678.19 dengan uraian sebagaiberikut:

- Ekuitas Awal Rp. 1.204.773.577,76
- Penyesuaian/Mutasi
  - Penambahan Rp 343.034.100.43
  - Pengurangan Rp.

-Ekuitas Akhir Rp. 1.547.807.678.19

**3.7 Penjelasan Pos-pos laporan Arus Kas( LAK)**

Laporan Arus Kas menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode Tahun 2019 yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran

## **BAB IV**

### **CATATAN PENTING LAINNYA**

#### **4.1** Catatan asset

Tahun anggaran 2019 ada penambahan asset berupa peralatan dan mesin berupa Komputer, Printer dan UPS dengan Nilai Rp. 21.102.770,00 serta belanja modal berupa Minibus Toyota Innova, Ac Ruangan, Komputer, Laptop, Kursi Tunggu Tamu, Lemari, Tirai Ruang Laktasi, Papan Nama Ruang Laktasi, Meja Sudut Ruang Laktasi, Filling Cabinet, Sofa Laktasi, Timbangan Bayi, Karpet Ruang Laktasi, Meja Laktasi, Freezer dengan nilai Rp. 473.187.150,00

#### **4.2** Temuan dan tindak lanjut

Tahun anggaran 2019 BPK RI Perwakilan Jambi telah melakukan Audit semenjak bulan November 2019 sampai Desember 2019.

#### **4.3** Rekening .

Rekening pemerintah yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi yaitu : Bank Jambi Nomor : 101033837 sampai dengan sekarang masih digunakan oleh Bendahara Pengeluaran Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi tahun 2019.

**BAB V**  
**PENUTUP**

Laporan Keuangan Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2019 merupakan bentuk pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan dan peraturan terkait lainnya, untuk memberikan informasi yang lengkap dan andal kepada pemangku kepentingan (stakeholder) guna meningkatkan good governance.

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK, LO dan LPE) ini dibuat sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan DP3AP2 Provinsi Jambi tahun 2019.

**KEPALA DINAS**

  
**Dra. L U T H P I A H**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP.19691215 198908 2 002**

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK DAN  
PENGENDALIAN PENDUDUK PROVINSI JAMBI**

---

Laporan Keuangan Acrual *Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Pengendalian Penduduk Provinsi Jambi* yang terdiri dari : Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan, Laporan Operasional (LO ) dan Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE ) Tahun Anggaran 2019 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Jambi, Januari 2020

Kepala Dinas

  
**Dra. L U T H P I A H**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP.19691215 198908 2 002**

