

LAPORAN KEUANGAN BIRO HUKUM TAHUN ANGGARAN 2024

Setelah Reviu Inspektorat dan Audited BPK RI



**BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN
Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Jl. Syech Nawawi Albantani, Palima, Serang - Banten**

**KAWASAN PUSAT PEMERINTAHAN
PROVINSI BANTEN**

KATA PENGANTAR

Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten merupakan penjabaran dari hasil pelaksanaan anggaran pada masing-masing kegiatan di Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten periode Tahun Anggaran 2024 sebagai laporan yang disampaikan kepada Gubernur Banten melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten guna memberikan gambaran tentang capaian kinerja dan capaian realisasi anggaran sesuai dengan target kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten.

Semoga laporan yang kami sajikan ini dapat bermanfaat sebagai bahan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Biro Hukum pada Tahun Anggaran 2024 serta sebagai dasar penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Banten. Kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan laporan ini, kami ucapkan terima kasih.

Plt. KEPALA BIRO HUKUM,



HADI PRAWOTO, SH
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19670619 199403 1 002

KEPALA BIRO HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Serang, 2 Januari 2025

Plt. KEPALA BIRO HUKUM
selaku KUASA PENGGUNA ANGGARAN,



HADI PRAWOTO, SH
NIP. 19670619 199403 1 002



BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 disusun berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 4 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban Pemerintah Provinsi Banten atas pelaksanaan APBD sebagaimana telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Catatan atas Laporan Keuangan SKPD Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca Perangkat Daerah dan Catatan Atas Laporan Keuangan, serta Lampiran Laporan Kinerja SKPD.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8);
14. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 Nomor 8);
16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2024 Nomor 5);



- 17. Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 Nomor 65) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2024 Nomor 19);
- 18. Peraturan Gubernur Banten Nomor 45 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2022 Nomor 45);
- 19. Peraturan Gubernur Banten Nomor 4 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 Nomor 4);
- 20. Peraturan Gubernur Banten Nomor 34 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2023 Nomor 34);
- 21. Peraturan Gubernur Banten Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2024 Nomor 1);
- 22. Peraturan Gubernur Banten Nomor 20 Tahun 2024 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2024 Nomor 20).

1.3 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

BAB I	PENDAHULUAN
	1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
	1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
	1.3. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan
BAB II	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 Akuntansi/Pelaporan Keuangan Daerah
	4.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
	4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan
BAB V	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN
	Rincian dan Penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan
	5.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
	5.2. Penjelasan Pos-pos Laporan Operasional
	5.3. Penjelasan Pos-pos Neraca
	5.4. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
BAB VI	PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN
BAB VII	PENUTUP



BAB II

INDIKATOR PENCAPAIAN TARGET KINERJA APBD

Indikator pencapaian target kinerja yaitu ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Penetapan indikator kinerja harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. terikat pada tujuan, sasaran program dan menggambarkan capaian hasil;
2. harus dibatasi pada hal-hal yang vital dan penting bagi pengambilan keputusan;
3. diutamakan pada hal-hal yang perlu mendapat prioritas;
4. dikaitkan dengan sistem pertanggungjawaban yang memperlihatkan hasil dari kegiatan.

Dalam **Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Banten Tahun 2023-2026**, Biro Hukum merupakan unit kerja dari Perangkat Daerah “Sekretariat Daerah Provinsi Banten” untuk melaksanakan **Visi** Pemerintah Provinsi Banten : **“BANTEN MANDIRI, MAJU, SEJAHTERA BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”**

Misi 4 : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Berwibawa

Misi 4 : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Berwibawa					
Tujuan : Mewujudkan Tata kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih					
Sasaran Daerah : Meningkatnya Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi					
Biro Hukum					
No	Sasaran	Indikator Sasaran	Definisi Operasional	Rumus Perhitungan	Penanggung Jawab
Indikator Kineja Program (Esselon II)					
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Perangkat Daerah	1. Komponen Perencanaan; 2. Pengukuran Kinerja; 3. Pelaporan Kinerja; 4. Evaluasi Kinerja; 5. Capaian Kinerja.	Capaian nilai SAKIP Biro Hukum Setda Provinsi	Kepala Biro Hukum
2	Meningkatnya Kualitas Kebijakan Daerah	Indeks Kualitas Kebijakan	IKK adalah instrumen untuk menilai kualitas kebijakan pemerintahan dilihat dari proses pembuatan kebijakan dan bagaimana melakukan pengaturan agenda, formulasi, implementasi dan proses evaluasi.	Surat Edaran LAN Nomor : 4/K-1/HKM.02.3/2019 tentang Pengukuran Kualitas Kebijakan	Kepala Biro Hukum



Pada Tahun Anggaran 2024 Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten berdasarkan APBD Tahun Anggaran 2024 mendapatkan alokasi anggaran pagu murni sebesar Rp.2.846.013.150,00 (Dua Miliar Delapan Ratus Empat Puluh Enam Juta Tiga Belas Ribu Seratus Lima Puluh Rupiah), pada APBD Perubahan Tahun Anggaran 2024 berkurang menjadi sebesar Rp.2.788.197.136,- . (Dua Miliar Tujuh Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Seratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Seratus Tiga Puluh Enam Rupiah).

Anggaran dimaksud untuk membiayai 2 (dua) Program terdiri dari 7 (tujuh) Kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub Kegiatan, sebagai berikut :

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi;
- II. Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum.

Adapun bentuk-bentuk kegiatan dan Sub Kegiatan dari kedua Program dimaksud, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

- 1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 2. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
- 1.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor

2. Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum;

- 2.1. Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan;
 1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan
 2. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan
 3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya
 4. Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota
- 2.2. Fasilitasi Bantuan Hukum
 1. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum
 2. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM



Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam *strategic planning* suatu organisasi. Pengukuran kinerja adalah suatu proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya.

Pada tahun 2024, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten dipimpin oleh Pelaksana Tugas Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten.

Berdasarkan Pasal 21 **Peraturan Gubernur Banten Nomor 45 Tahun 2022** tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Biro Hukum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi dan koordinasi hukum.

FUNGSI BIRO HUKUM

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Hukum mempunyai fungsi :

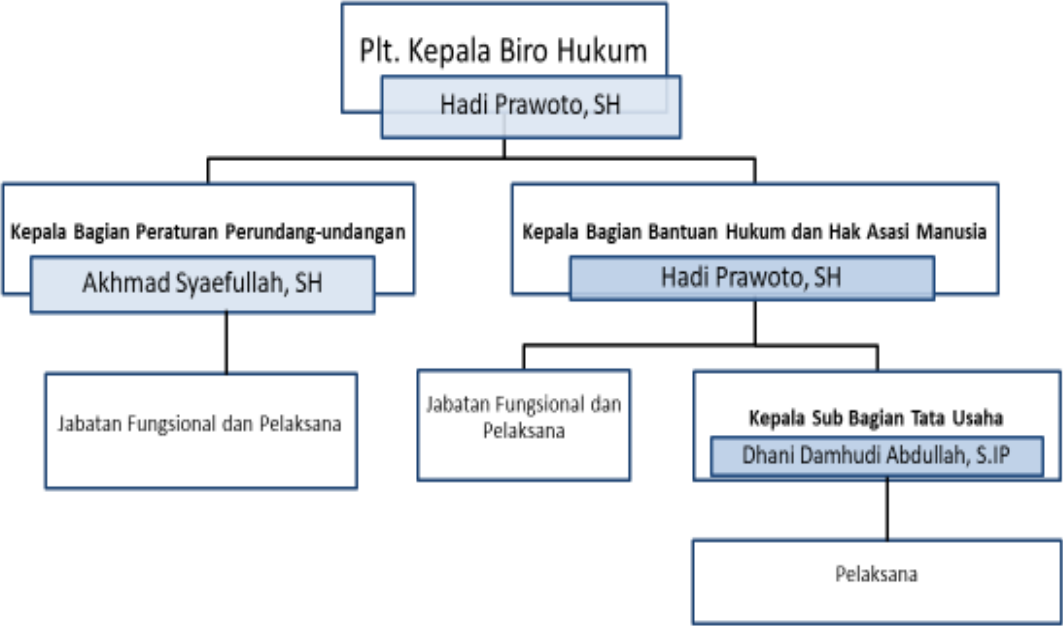
- penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang Fasilitasi dan Koordinasi Hukum;
- penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang Fasilitasi dan Koordinasi Hukum;
- penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Fasilitasi dan Koordinasi Hukum;
- pelaksanaan fungsi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten terdiri dari :

- Kepala Biro;
- Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- Kepala Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- Jabatan Fungsional dan Pelaksana.



SUSUNAN ORGANISASI





BAB III

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Pada Tahun Anggaran 2024 Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten berdasarkan APBD Tahun Anggaran 2024 mendapatkan alokasi anggaran pagu murni sebesar Rp.2.846.013.150,00 (Dua Milyar Delapan Ratus Empat Puluh Enam Juta Tiga Belas Ribu Seratus Lima Puluh Rupiah), pada APBD Perubahan Tahun Anggaran 2024 berkurang menjadi sebesar Rp.2.788.197.136,- . (Dua Milyar Tujuh Ratus Delapan Puluh Delapan Juta Seratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Seratus Tiga Puluh Enam Rupiah). Anggaran dimaksud untuk membiayai 2 (dua) Program dan 7 (tujuh) Kegiatan dan 22 (dua puluh dua) Sub Kegiatan, sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi;
2. Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum;

Adapun bentuk-bentuk **kegiatan dan Sub Kegiatan** dari kedua Program dimaksud, yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

- 1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
 4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 2. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
- 1.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor

2. Program Fasilitasi dan Koordinasi Hukum

- 2.1. Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan;
 1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan
 2. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan
 3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya
 4. Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota
- 2.2. Fasilitasi Bantuan Hukum
 1. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum
 2. Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM



Realisasi Keuangan Belanja Perangkat Daerah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten sampai dengan Triwulan IV Tahun Anggaran 2024 sebesar **Rp.2.551.667.954,00 atau 91.52%** dari anggaran yang direncanakan dalam Perubahan APBD sebesar Rp.2.788.197.136,00 sedangkan pagu APBD murni sebesar Rp.2.846.013.150,00

Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp.2.857.581.090,00 atau 86,80%** realisasi keuangan belanja Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 **berkurang** sebesar **Rp.305.913.136,00 atau (turun) 10,71%** dari realisasi keuangan belanja Tahun Anggaran 2023. Realisasi Belanja Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 terdiri dari Belanja Operasi.

Berikut diuraikan Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Biro Hukum Setda Provinsi Banten berdasarkan pelaksanaan kegiatan, antara lain :

1. **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.96.252.000,00 (*Sembilan Puluh Enam Juta Dua Ratus Lima Puluh Dua Ribu Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.92.698.000,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan yaitu sebesar 96,31%, ada efisiensi keuangan sebesar Rp.3.554.000,00 (3,69%), sedangkan target kinerja fisik tercapai 100% yaitu tersusun 7 Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Terdiri dari 7 Sub Kegiatan yaitu :

1. **Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;**

Pagu : Rp.6.380.000,-
Realisasi : Rp.6.218.000,- (97,46%)
Sisa pagu : Rp.162.000,- (2,54%)
Penjelasan : Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp162.000,-

2. **Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**

Pagu : Rp.1.948.000,-
Realisasi : Rp.1.922.000,- (98,67%)
Sisa pagu : Rp.26.000,- (1,33%)
Penjelasan : Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.26.000,-

3. **Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD**

Pagu : Rp.1.948.000,-
Realisasi : Rp.1.904.000,- (97,74%)
Sisa pagu : Rp.44.000,- (2,26%)
Penjelasan : Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp44.000,-

4. **Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD**

Pagu : Rp.1.588.000,-
Realisasi : Rp.1.480.000,- (93,20%)
Sisa pagu : Rp.108.000,- (6,80%)
Penjelasan : Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy dan penjiilidan/ATK sebesar Rp.108.000,-

5. **Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD**

Pagu : Rp.1.588.000,-
Realisasi : Rp.1.582.000,- (99,62%)
Sisa pagu : Rp.6.000,- (0,38%)
Penjelasan : Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.6.000,-



6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Pagu : Rp.1.756.000,-
Realisasi : Rp.1.608.000,- (91,57%)
Sisa pagu : Rp.148.000,- (8,43%)
Penjelasan : Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.148.000,-

7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Pagu : Rp.81.044.000,-
Realisasi : Rp.77.984.000,- (96,22%)
Sisa pagu :Rp.3.060.000,- (3,78%)
Penjelasan :
Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.10.000,-
Efisiensi keuangan pada Narasumber sebesar Rp.1.300.000,-
Efisiensi keuangan pada Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.1.750.000,-

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.4.000.200,00 (*Empat Juta Dua Ratus Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.3.887.200,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan yaitu sebesar 97,18%

Terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :

1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Pagu : Rp.1.500.000,-
Realisasi : Rp.1.483.200,- (98,88%)
Sisa pagu : Rp.16.800,- (1,12%)
Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.16.800,-

2. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan

Pagu : Rp.1.150.200,-
Realisasi : Rp.1.104.000,- (95,98%)
Sisa pagu : Rp.46.200,- (4,02%)
Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.46.200,-

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

Pagu : Rp.1.350.000,-
Realisasi : Rp.1.300.000,- (96,30 %)
Sisa pagu : Rp.50.000,- (3,70%)
Efisiensi keuangan pada Belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.50.000,-

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.30.750.000,00 (*Tiga Puluh Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.28.490.000,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan yaitu sebesar 92,65%

Target kinerja fisik kegiatan tercapai 100% dimana 4 orang PNS Biro Hukum telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi dengan anggaran Biro Hukum Tahun 2024

1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Pagu : Rp.30.750.000,-
Realisasi : Rp.28.490.000,- (92,65 %)
Sisa pagu : Rp.2.260.000,- (7,35%)



Penjelasan :

Ada efisiensi keuangan sebesar Rp.2260.000,-, karena menyesuaikan kebutuhan dan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, terdiri dari :

1. Biro Hukum telah menganggarkan untuk fasilitasi Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi bagi Aparatur Sipil Negara Biro Hukum Setda Provinsi Banten sebanyak 4 (empat) orang ASN, anggaran biaya Belanja Kursus Singkat/Pelatihan per orang sebesar Rp.7.500.000,-
(Total anggaran pendidikan dan pelatihan tahun 2024 sebesar Rp.30.000.000,-)
Ada efisiensi pada pembayaran Belanja Kursus Singkat/Pelatihan sebesar Rp.2.250.000,- dari perencanaan anggaran per orang sebesar Rp.7.500.000,- dimana dalam prakteknya ada 1 orang PNS Biro Hukum mengikuti Diklat dengan biaya lebih kecil yaitu sebesar Rp.5.250.000 per orang, sehingga sisa anggaran menjadi efisiensi keuangan.
Anggaran : 4 orang x Rp.7.500.000,- = Rp.30.000.000,-
Biaya Diklat : 3 orang x Rp.7.500.000,- = Rp.22.500.000,-
Biaya Diklat : 1 orang x Rp.5.250.000, = Rp.5.250.000,-
Sisa anggaran pendidikan yang menjadi efisiensi keuangan sebesar Rp.2.250.000,-
 2. Ada efisiensi keuangan pada belanja fotocopy/ATK sebesar Rp.10.000,-
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.142.285.650,00 (*Seratus Empat Puluh Dua Juta Dua Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah*) realisasi belanja sampai dengan akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.127.677.500,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan yaitu sebesar 89,73%

Terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :

1. **Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**
Pagu : Rp.66.276.000,-
Realisasi : Rp.57.410.000,- (86,62%)
Sisa pagu : Rp.8.866.000,- (13,38%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.4.502.000,-
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover Rp.2.625.000,-
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Rp.1.739.000,-
2. **Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**
Pagu : Rp.34.878.000,-
Realisasi : Rp.32.908.000,- (94,35%)
Sisa pagu : Rp.1.970.000,- (5,65%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.1.880.000,-
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer sebesar Rp.90.000,-
3. **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**
Pagu : Rp.41.131.650,-
Realisasi : Rp.37.359.500,- (90,83%)
Sisa pagu : Rp.3.772.150,- (9,17%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.1.650,-
Efisiensi keuangan dari at cost belanja perjalanan dinas sebesar Rp.3.770.500,-



5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.199.811.226,00 (*Seratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Delapan Ratus Sebelas Ribu Dua Ratus Dua Puluh Enam Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir Desember Tahun 2024 sebesar Rp.197.791.924,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan sebesar 98,99%

Terdiri dari 2 Sub Kegiatan yaitu :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Pagu : Rp.1.056.000,-
Realisasi : Rp.1.040.000,- (98,48%)
Sisa pagu : Rp.16.000,- (1,52%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.16.000,-

2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor

Pagu : Rp.198.755.226,-
Realisasi : Rp.196.751.924,- (98,99%)
Sisa pagu : Rp.2.003.302,- (1,01%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.6.026,-
Efisiensi pada Belanja Natura dan dan Pakan-Natura sebesar Rp.1.128,-
Efisiensi pada Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu sebesar Rp.68,-
Efisiensi pada Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN sebesar Rp.308.040,-
Efisiensi pada Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan kerja bagi Non ASN sebesar Rp.894.240,-
Efisiensi pada Belanja Iuran Jaminan Kematian kerja bagi Non ASN sebesar Rp.793.800,-

6. Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-undangan, rencana biaya pada APBD Perubahan Tahun 2024 sebesar Rp.1.367.500.060,00 (*Satu Milyar Tiga Ratus Enam Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Ribu Enam Puluh Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir Desember Tahun 2024 sebesar Rp.1.230.077.630,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan sebesar 89,95%

Terdiri dari 4 Sub Kegiatan yaitu :

1. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan

Terdiri atas 2 tolok ukur kinerja **Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan** yaitu Penyusunan Peraturan Daerah dan Penyusunan Peraturan Kepala Daerah.

Pagu : Rp.618.409.160,-
Realisasi : Rp.538.593.820,- (87,09%)
Sisa pagu : Rp.79.815.340,- (12,91%)
Penjelasan :

Target fisik Dokumen tercapai 100%

- Banyak efisiensi keuangan disebabkan sifat kegiatan adalah fasilitasi berdasarkan usulan dan permintaan yang masuk ke Biro Hukum di Tahun 2024
- Belanja penggandaan-alat tulis kantor sesuai kebutuhan
- Efisiensi keuangan dari Honorarium Narasumber yang tidak datang dan penyesuaian honor narasumber dari internal Biro Hukum yang dibayarkan sebesar 50% dari anggaran tersedia; dan
- Efisiensi keuangan dari belanja perjalanan dinas disesuaikan kebutuhan.

Anggaran yang mengalami efisiensi keuangan dan tidak terserap :

- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.6.929.840,-
- Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.4.800.000,-
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.24.800.000,-



- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.19.500.000,-
 - Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.23.785.500,-
- 2. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan**
- Pagu : Rp.146.838.500,-
- Realisasi : Rp.141.208.560,- (96,17%)
- Sisa pagu : Rp.5.629.940,- (3,83%)
- Penjelasan :
- Target Dokumen tercapai sebanyak lebih dari 50 dokumen (100%) , ada efisiensi keuangan dari honor tim yang tidak bisa dibayarkan, efisiensi keuangan dari Honorarium Narasumber yang tidak dating atau besaran honor dibayarkan sesuai jabatan dan ketentuan tarif yang berlaku serta ada efisiensi dari belanja penggandaan sesuai kebutuhan.
- Anggaran yang menjadi SiLPA efisiensi keuangan :
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.2.329.940,-
 - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.1.800.000,-
 - Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.1.500.000,-
- 3. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya**
- Pagu : Rp.206.766.400,-
- Realisasi : Rp.184.359.500,- (89,16%)
- Sisa pagu : Rp.22.406.900,- (10,84%)
- Penjelasan :
- Target Dokumen tercapai dan ada SiLPA efisiensi keuangan.
- Anggaran yang menjadi SiLPA efisiensi keuangan:
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.968.400,-
 - Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.3.000.000,-
 - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.3.000.000,-
 - Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.3.900.000,-
 - Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer sebesar Rp.1.000.000,-
 - Belanja sewa hotel sebesar Rp.2.010.000,-
 - Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.7.028.500,-
 - Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp.1.500.000,-
- 4. Sub Kegiatan Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota**
- Pagu : Rp.395.486.000,-
- Realisasi : Rp.365.915.750,- (92,52%)
- Sisa pagu : Rp.29.570.250,- (7,48%)
- Penjelasan :
- Target dokumen tercapai melebihi 60 dokumen **Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota** dan ada efisiensi keuangan :
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.5.112.000,-
 - Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.2.100.000,-



- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.2.700.000,-
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.9.750.000,-
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.9.908.250,-

7. Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum, rencana biaya pada APBD Perubahan Tahun 2024 sebesar Rp.947.598.000,00 (*Sembilan Ratus Empat Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir Desember Tahun 2024 sebesar Rp.871.045.700,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan sebesar 91,92%

Terdiri dari 2 Sub Kegiatan yaitu :

1. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum

Pagu : Rp.475.000.000,-
Realisasi : Rp.438.302.200,- (92,27%)
Sisa pagu : Rp.36.697.800,- (7,73%)
Penjelasan :

Target fisik kegiatan dari 6 kasus telah selesai sekitar 30 kasus terfasilitasi penyelesaian masalah hukum, dengan anggaran yang mengalami efisiensi :

- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan) sebesar Rp.139.000,-
- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos sebesar Rp.128.500,-
- Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara sebesar Rp.25.000.000,-
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.11.430.300,-

2. Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM

Pagu : Rp.472.598.000,-
Realisasi : Rp.432.743.500,- (91,57%)
Sisa pagu : 39.854.500,- (8,43%)
Penjelasan :

Target fisik kegiatan fasilitasi penyelesaian masalah non litigasi dan pelaporan RANHAM telah tercapai dengan efisiensi keuangan pada banyak kode rekening menyesuaikan kebutuhan.

- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.542.000,-
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.4.100.000,-
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.16.700.000,-
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.17.612.500,-
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp.900.000,-



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

Secara umum tidak terdapat hambatan dan kendala yang berpengaruh secara signifikan terhadap pencapaian target yang ditetapkan pada Program dan Kegiatan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024, dimana sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya pada Biro Hukum adalah membantu Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi dan koordinasi hukum.

Realisasi fisik program dan kegiatan pada Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp.2.551.667.954,00 atau 91,52%.

Penjelasan terkait realisasi keuangan yang tidak mencapai target ($\leq 90\%$) karena seluruh kegiatan Biro Hukum pada tahun anggaran 2024 realisasi keuangan diatas 80% sebagai berikut :

- 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.142.285.650,00 (*Seratus Empat Puluh Dua Juta Dua Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah*) realisasi belanja sampai dengan akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.127.677.500,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan yaitu sebesar 89,73%**
Target kinerja fisik kegiatan tercapai 100% dimana sisa anggaran merupakan efisiensi keuangan dari pembayaran belanja ATK dan barang cetakan sesuai harga pasar saat ini dimana harga pembelian dibawah harga SHBJ yang berlaku, serta ada efisiensi keuangan dari at cost belanja perjalanan dinas

Terdiri dari 3 Sub Kegiatan yaitu :

- 1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**
Pagu : Rp.66.276.000,-
Realisasi : Rp.57.410.000,- (86,62%)
Sisa pagu : Rp.8.866.000,- (13,38%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.4.502.000,-
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover Rp.2.625.000,-
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer Rp.1.739.000,-
- 2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan**
Pagu : Rp.34.878.000,-
Realisasi : Rp.32.908.000,- (94,35%)
Sisa pagu : Rp.1.970.000,- (5,65%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.1.880.000,-
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer sebesar Rp.90.000,-
- 3. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**
Pagu : Rp.41.131.650,-
Realisasi : Rp.37.359.500,- (90,83%)
Sisa pagu : Rp.3.772.150,- (9,17%)
Penjelasan :
Efisiensi pada Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK sebesar Rp.1.650,-
Efisiensi keuangan dari at cost belanja perjalanan dinas sebesar Rp.3.770.500,-



2. Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-undangan, rencana biaya pada APBD Perubahan Tahun 2024 sebesar Rp.1.367.500.060,00 (*Satu Milyar Tiga Ratus Enam Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Ribu Enam Puluh Rupiah*), realisasi belanja sampai dengan akhir Desember Tahun 2024 sebesar Rp.1.230.077.630,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan sebesar 89,95%

Terdiri dari 2 Sub Kegiatan yang realisasi keuangannya dibawah 90% yaitu :

1. Sub Kegiatan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan

Terdiri atas 2 tolok ukur kinerja **Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan** yaitu Penyusunan Peraturan Daerah dan Penyusunan Peraturan Kepala Daerah.

Pagu : Rp.618.409.160,-

Realisasi : Rp.538.593.820,- (87,09%)

Sisa pagu : Rp.79.815.340,- (12,91%)

Penjelasan :

Target fisik Dokumen tercapai 100%

- Banyak efisiensi keuangan disebabkan sifat kegiatan adalah fasilitas berdasarkan usulan dan permintaan yang masuk ke Biro Hukum di Tahun 2024
- Belanja penggandaan-alat tulis kantor sesuai kebutuhan
- Efisiensi keuangan dari Honorarium Narasumber dan tim yang tidak datang dan penyesuaian honor narasumber dari internal Biro Hukum yang dibayarkan sebesar 50% dari anggaran tersedia; dan
- Efisiensi keuangan dari belanja perjalanan dinas disesuaikan kebutuhan.

Anggaran yang mengalami efisiensi keuangan dan tidak terserap :

- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.6.929.840,-
- Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.4.800.000,-
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.24.800.000,-
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.19.500.000,-
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.23.785.500,-

2. Sub Kegiatan Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya

Pagu : Rp.206.766.400,-

Realisasi : Rp.184.359.500,- (89,16%)

Sisa pagu : Rp.22.406.900,- (10,84%)

Penjelasan :

Target dokumen tercapai dan ada SiLPA merupakan efisiensi keuangan.

Anggaran yang menjadi SiLPA efisiensi keuangan :

- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK (penggandaan bahan rapat) sebesar Rp.968.400,-
- Belanja makanan dan minuman rapat sebesar Rp.3.000.000,-
- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia sebesar Rp.3.000.000,-
- Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan sebesar Rp.3.900.000,-
- Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer sebesar Rp.1.000.000,-
- Belanja sewa hotel sebesar Rp.2.010.000,-
- Belanja Perjalanan Dinas Biasa sebesar Rp.7.028.500,-
- Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota sebesar Rp.1.500.000,-



Solusi Terhadap Hambatan dan Kendala Yang Ada :

1. **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**, rencana biaya pada APBD Perubahan sebesar Rp.142.285.650,00 (*Seratus Empat Puluh Dua Juta Dua Ratus Delapan Puluh Lima Ribu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah*) realisasi belanja sampai dengan akhir bulan Desember Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.127.677.500,00 dengan demikian tingkat capaian kinerja keuangan yaitu sebesar 89,73% Target kinerja fisik kegiatan belanja kebutuhan kantor Biro Hukum tercapai 100% dimana sisa anggaran merupakan efisiensi keuangan dari pembayaran belanja alat tulis kantor dan barang cetakan sesuai harga pasar tahun 2024 dimana harga pembelian dibawah harga tarif SHBJ yang berlaku, oleh karena itu Biro Hukum telah melakukan belanja secara efisiensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. **Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-undangan** bersifat fasilitasi dan koordinasi hukum sehingga penyediaan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan digunakan sesuai usulan yang masuk ke Biro Hukum, untuk tahun selanjutnya Biro Hukum akan melakukan evaluasi pada saat perubahan anggaran dan menyesuaikan target kinerja dan target keuangannya sesuai perkiraan waktu dengan tepat untuk meminimalisir tidak tercapainya target yang telah ditetapkan;



BAB IV

KEBIJAKAN AKUNTANSI

4.1. Entitas Akuntansi / Pelaporan Keuangan Daerah

Pemerintah Provinsi Banten adalah merupakan **entitas pelaporan** yang meliputi Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Kantor serta Sekretariat DPRD. **Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) bertindak sebagai entitas akuntansi** yang mempunyai kewajiban melaksanakan proses Akuntansi. Termasuk dalam entitas akuntansi adalah Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Sedangkan OPD yang bertindak sebagai Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang mempunyai tugas diantaranya melakukan konsolidasi Laporan Keuangan seluruh Perangkat Daerah.

Proses penyusunan Laporan Keuangan dimulai dari proses akuntansi pada entitas akuntansi. Selanjutnya, output dari entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan SKPD dikonsolidasikan oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Provinsi Banten yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Laporan Arus Kas, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) Provinsi Banten.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua Pada Pemerintah Daerah dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten .

Tahun Anggaran 2024 merupakan tahun kesepuluh kali diterapkannya akuntansi berbasis akrual, sementara tahun-tahun sebelum Tahun 2015 diterapkan basis kas menuju akrual.

4.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Dimulai pada tahun 2015 Pemerintah Daerah Provinsi Banten menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Penyelenggaraan akuntansi untuk menghasilkan Laporan Keuangan baik di entitas SKPD maupun Konsolidasian di tingkat PPKD pada awal penerapan akrual, menggunakan aplikasi SIMDA Keuangan BPKP. Selanjutnya pada TA 2018 mulai diterapkan aplikasi SIMRAL (Sistem Informasi Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan) yang dikembangkan oleh BPPT. Hal ini sejalan dengan rekomendasi KPK agar pemerintah daerah menggunakan aplikasi yang terintegrasi sejak proses perencanaan sampai dengan proses pertanggungjawaban. Pada Tahun 2024 ini pertama kali mulai diterapkan penggunaan aplikasi SIPD Kemendagri untuk penyusunan Laporan Keuangan oleh pelaksana entitas akuntansi.

4.3. Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Pemerintah Provinsi Banten dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.



Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan. Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah.

4.4. Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah

4.4.1. 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 daerah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah daerah. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;

1. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Gubernur untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan;
2. Pendapatan – LRA diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Daerah; atau diterima oleh SKPD; atau diterima entitas lain diluar Pemerintah Daerah atas nama BUD;
3. Pendapatan – LRA dirinci menurut urusan pemerintah daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek Pendapatan-LRA. Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
4. Pendapatan – LRA dikelompokkan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
5. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
6. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah.
7. Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/BUMD, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah/BUMN, dan bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta atau kelompok usaha masyarakat.
8. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan-LRA yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.
9. Kelompok pendapatan transfer/dana perimbangan (transfer masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
10. Transfer masuk adalah penerimaan uang dari entitas pelaporan lain, misalnya penerimaan dana perimbangan dari pemerintah pusat.
11. Jenis dana bagi hasil dirinci menurut objek yang mencakup bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

12. Jenis dana alokasi umum terdiri atas objek dana alokasi umum.
13. Jenis dana alokasi khusus dirinci menurut objek dana alokasi khusus pendapatan menurut bidang kegiatan yang ditetapkan oleh pemerintah daerah.
14. Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang mencakup hibah berasal dari pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat, dana darurat dari pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, dan bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.
15. Hibah adalah penerimaan daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
16. Penganggaran dan realisasi pendapatan daerah sesuai dengan kewenangannya dicatat sebagai berikut:
 - a. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) mencatat pendapatan transfer, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengelola pendapatan asli daerah mencatat pendapatan pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah; dan
 - c. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mengelola retribusi daerah mencatat pendapatan retribusi daerah.
17. Kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 16 (enam belas) diatas adalah sebagai berikut:
 - a. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang menjadi kewenangan SKPKD adalah Penerimaan Jasa Giro-LRA, Pendapatan Bunga-LRA, Tuntutan Ganti Rugi Daerah-LRA, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah-LRA, Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah-LRA, Pendapatan Denda Pelanggaran Perda-LRA;
 - b. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang menjadi kewenangan SKPKD adalah Pendapatan Denda Pajak-LRA; dan
 - c. lain-lain pendapatan asli daerah yang sah yang menjadi kewenangan SKPKD adalah sebagai berikut Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan-LRA, Hasil Penjualan Aset Lainnya-LRA, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan-LRA, Pendapatan Denda Retribusi LRA, Pendapatan Denda Pemanfaatan Aset Daerah-LRA, Pendapatan Denda Pelanggaran Perda-LRA, Pendapatan Hasil Eksekusi atas Jaminan-LRA, Pendapatan dari Pengembalian, Pendapatan Penyelenggaraan Sekolah dan Diklat-LRA, Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan-LRA, Hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah-LRA, Pendapatan BLUD-LRA, Lain-lain PAD yang Sah Lainnya-LRA.
18. Penganggaran dan realisasi pajak daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, retribusi daerah, komisi, potongan, keuntungan selisih nilai tukar rupiah, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan dan hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan yang dibawah penguasaan pengguna anggaran/pengguna barang dicatat pada SKPD sesuai dengan kewenangannya.



4.4.2. Kebijakan Akuntansi Belanja

1. 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 daerah;
2. Pengakuan Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah. Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.
Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya dan Laporan Keuangan telah diotorisasi untuk terbit, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan–LRA dalam pos pendapatan lain-lain LRA periode berikutnya. Apabila diterima pada periode berikutnya dan Laporan Keuangan belum diotorisasi untuk terbit, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama;
3. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan;
4. Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga;
5. Belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari pemerintah daerah yang memberikan manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial;
6. Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi;
7. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal perolehan tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya;
8. Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
9. Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
10. Biaya perolehan dapat diukur secara andal;
11. Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
12. Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
13. Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

Tabel 4.1 Batasan Minimal Kapitalisasi Aset Tetap

No.	Uraian	Nilai Kapitalisasi Aset Tetap
1	Peralatan dan Mesin	
1.1	Alat Besar	10.000.000,00
1.2	Alat Angkutan	2.000.000,00
1.3	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1.000.000,00
1.4	Alat Pertanian	1.000.000,00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	1.000.000,00
1.6	Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	1.000.000,00



No.	Uraian	Nilai Kapitalisasi Aset Tetap
1.7	Alat-alat Kedokteran dan Kesehatan	5.000.000,00
1.8	Alat Laboratorium	2.500.000,00
1.9	Alat Persenjataan	1.000.000,00
1.10	Komputer	1.000.000,00
1.11	Alat Eksplorasi	2.500.000,00
1.12	Alat Pengeboran	
	- Alat Pengeboran Mesin	2.500.000,00
	- Alat Pengeboran Non Mesin	1.000.000,00
1.13	Alat Produksi, Pengolahan dan Pemurnian	10.000.000,00
1.14	Alat Bantu Eksplorasi	2.500.000,00
1.15	Alat Keselamatan Kerja	1.000.000,00
	- Alat Kerja Penerbangan	2.500.000,00
1.16	Alat Peraga	1.000.000,00
1.17	Peralatan Proses/Produksi	2.500.000,00
1.18	Rambu-Rambu	15.000.000,00
1.19	Peralatan Olah Raga	1.000.000,00
2	Gedung dan Bangunan	
2.1	Bangunan Gedung	15.000.000,00
2.2	Monumen	15.000.000,00
2.3	Bangunan Menara	15.000.000,00
2.4	Tugu Titik Kontrol/Pasti	15.000.000,00
3	Aset Tetap Lainnya	
3.1	Alat Musik	
	- Alat Musik Modern	1.000.000,00
3.2	Aset Tetap Renovasi	Menyesuaikan dengan jenis Asetnya
Untuk Jalan, irigasi dan jaringan , kebijakan pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, yaitu sesuai ketentuan Lampiran I pada Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2024 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.		

14. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria batasan minimal kapitalisasi aset tetap pada paragraf 24 akan diperlakukan sebagai aset lainnya dan dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non kapitalisasi;
15. Belanja tidak terduga adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, non alam (wabah/pandemi), bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya, yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah daerah, seperti pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup dan kebutuhan tanggap darurat bencana;
16. Belanja Transfer merupakan pengeluaran uang dari entitas pelaporan ke entitas pelaporan lain, antara lain dana bagi hasil dan bantuan keuangan oleh pemerintah Provinsi Banten kepada pemerintah kab/kota termasuk pemerintah desa;



17. Contoh klasifikasi belanja menurut ekonomi (jenis belanja) adalah sebagai berikut:
 - a. Belanja Operasi
 - 1) Belanja Pegawai
 - 2) Belanja Barang dan Jasa
 - 3) Bunga
 - 4) Subsidi
 - 5) Hibah
 - 6) Bantuan Sosial
 - b. Belanja Modal
 - 1) Belanja Aset Tetap
 - 2) Belanja Aset Lainnya
 - c. Belanja Tak Terduga
 - d. Transfer
18. Klasifikasi belanja menurut organisasi yaitu klasifikasi berdasarkan unit organisasi pengguna anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi di pemerintah daerah antara lain belanja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), Sekretariat Daerah, dinas, dan lembaga teknis daerah;
19. Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
20. Klasifikasi belanja menurut fungsi digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dalam menggunakan sumber daya yang terbatas. Oleh karena itu, program dan kegiatan SKPD harus diarahkan untuk mencapai hasil dan keluaran yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja pemerintah daerah. Salah satu upaya yang perlu dilakukan adalah meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, antara kebijakan, program, kegiatan, dan rincian kegiatan harus merupakan suatu rangkaian yang mencerminkan adanya keutuhan konseptual;
21. Klasifikasi menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

4.4.3. Kebijakan Akuntansi Transfer

1. Transfer adalah penerimaan atau pengeluaran uang oleh suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, yang terdiri dari transfer pemerintah pusat maupun transfer antar daerah;
2. Transfer masuk pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam kelompok pendapatan transfer;
3. Transfer keluar diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah;
4. Transfer keluar atau transfer pada laporan realisasi anggaran (LRA) disajikan dalam sebagai pos yang terpisah yaitu pos transfer;
5. Dalam hal badan layanan umum, transfer diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum;
6. Transaksi penerimaan transfer/transfer masuk pada laporan arus kas disajikan dalam arus masuk aktivitas operasi;
7. Transaksi pembayaran transfer/transfer keluar pada laporan arus kas disajikan dalam arus keluar aktivitas operasi;
8. Seluruh pendapatan transfer baik berupa penerimaan uang atau hak untuk menerima uang oleh entitas pelaporan dari suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan disajikan dalam laporan operasional sebagai pendapatan transfer;
9. Seluruh beban transfer baik berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang oleh entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan disajikan dalam laporan operasional sebagai beban transfer.



4.4.4. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

1. Pembiayaan (*financing*) adalah seluruh transaksi keuangan pemerintah daerah, baik penerimaan maupun pengeluaran, yang perlu dibayar atau akan diterima kembali, yang dalam penganggaran pemerintah daerah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pinjaman, dan hasil divestasi. Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah daerah;
2. Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Daerah antara lain berasal dari penggunaan SiLPA, penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah daerah, hasil privatisasi perusahaan daerah/ hasil penjualan aset daerah yang dipisahkan, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lainnya, dan pencairan/transfer dari dana cadangan;
3. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran Rekening Kas Umum Daerah antara lain pemberian pinjaman kepada pihak ketiga, penyertaan modal/investasi pemerintah daerah, pembayaran kembali pokok pinjaman/utang dalam periode tahun anggaran tertentu, dan pembentukan/transfer ke dana cadangan;
4. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah;
5. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah;
6. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto;
7. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA;
8. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

4.4.5. Kebijakan Akuntansi Pendapatan – LO

1. Pendapatan – LO berbasis akrual atau Pendapatan – LO adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali;
2. Pendapatan – LO terdiri dari Pendapatan Asli Daerah – LO, Pendapatan Transfer – LO, Lain-lain Pendapatan yang Sah – LO, Surplus Non Operasional – LO; dan Pendapatan Luar Biasa – LO;
3. Pendapatan – LO berbasis akrual diakui pada saat:
 - a. Timbulnya hak atas pendapatan;
 - b. Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
4. Pendapatan – LO berbasis akrual pada saat diakui timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa:
 - a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang- undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan;
 - b. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
 - c. Pendapatan-LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

5. Pendapatan – LO yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh pemerintah daerah tanpa terlebih dahulu adanya penagihan;
6. Bila dikaitkan dengan penerimaan kas (basis kas) maka pengakuan Pendapatan – LO dapat dilakukan dengan 3 (tiga) kondisi yaitu:
 - a. Pendapatan – LO diakui sebelum penerimaan kas;
 - b. Pendapatan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas; dan
 - c. Pendapatan – LO diakui setelah penerimaan kas.
7. Pendapatan – LO diakui sebelum penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan lebih dulu, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terbit dokumen penetapan walaupun kas belum diterima;
8. Pendapatan – LO diakui bersamaan dengan penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah tidak terjadi perbedaan waktu yang signifikan antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana penetapan hak pendapatan dilakukan bersamaan dengan diterimanya kas, maka pendapatan – LO diakui pada saat kas diterima dan terbitnya dokumen penetapan;
9. Kebijakan akuntansi terkait pengakuan pendapatan – LO bersamaan dengan penerimaan kas ini dapat juga dilakukan atas transaksi yang terdapat perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah dengan pertimbangan ketidakpastian jumlah penerimaan yang cukup tinggi;
10. Beberapa jenis penerimaan mempunyai tingkat ketidakpastian jumlah pendapatannya cukup tinggi. Oleh sebab itu sesuai dengan prinsip kehati-hatian serta prinsip pengakuan pendapatan yang seringkali dilakukan secara konservatif, maka atas transaksi yang mempunyai perbedaan waktu antara pengakuan pendapatan dan penerimaan kas tersebut dapat dilakukan kebijakan akuntansi pengakuan pendapatan secara bersamaan saat diterimanya kas;
11. Pendapatan – LO diakui setelah penerimaan kas dapat dilakukan apabila dalam hal proses transaksi pendapatan daerah terjadi perbedaan waktu antara penetapan hak pendapatan daerah dan penerimaan kas daerah, dimana kas telah diterima terlebih dahulu, namun penetapan pengakuan pendapatan belum terjadi, maka Pendapatan – LO diakui pada saat terjadinya penetapan/pengakuan pendapatan;
12. Pendapatan – LO diklasifikasikan menurut sumber pendapatan;
13. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah daerah dikelompokkan menurut asal dan jenis pendapatan, yaitu pendapatan asli daerah, pendapatan transfer, dan lain- lain pendapatan yang sah. Masing-masing pendapatan tersebut diklasifikasikan menurut jenis pendapatan;
14. Akuntansi Pendapatan – LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
15. 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;
16. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan – LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan;
17. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan – LO yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

18. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan – LO yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut;
19. Akuntansi Pendapatan – LO meliputi kebijakan akuntansi Pendapatan – LO untuk PPKD dan kebijakan akuntansi pendapatan – LO untuk SKPD;
20. Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LO yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
21. Pendapatan-LO berbasis akrual pada saat diakui timbulnya hak atas pendapatan diartikan bahwa Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan;
22. Pengakuan Pendapatan Pajak Daerah – LO sebagai berikut:
 - a. Pendapatan Pajak Daerah – LO yang berasal dari sistem *official assessment* diakui apabila telah diterbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) atau dokumen yang dipersamakan.
Pajak daerah yang menggunakan sistem *official assessment* terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) dan Pajak Air Permukaan;
 - b. Pendapatan pajak daerah – LO yang berasal dari sistem *self assessment*:
 - 1) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut, diakui saat diterima pembayaran dari Wajib Pajak;
 - 2) Pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) atas jumlah pajak yang masih harus dibayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan – LO;
 - 3) Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan – LO.

Pajak daerah yang menggunakan sistem *self assessment* terdiri dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) dan Pajak Rokok.
23. Jenis pajak daerah dan retribusi daerah dirinci menurut obyek pendapatan-LO sesuai dengan undang-undang tentang pajak daerah dan retribusi daerah;
24. Pendapatan Retribusi-LO diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD, seperti dokumen perjanjian sewa menyewa. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui pendapatan denda retribusi-LO adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD;
25. Jenis lain-lain pendapatan asli daerah yang sah dirinci menurut obyek pendapatan-LO yang mencakup hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, penerimaan atas tuntutan ganti kerugian daerah, penerimaan komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah, penerimaan keuntungan dari selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing, pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, pendapatan denda pajak, pendapatan denda retribusi, pendapatan hasil eksekusi atas jaminan, pendapatan dari pengembalian, fasilitas sosial dan fasilitas umum, pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, dan pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan;
26. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan-LO berupa Pendapatan atas bagian laba BUMD-LO diakui pada saat suatu tahun buku telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan dalam RUPS tersebut telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

27. Pendapatan Bunga/Jasa Giro – LO diakui saat kas diterima di RKUD;
28. Pendapatan penjualan dan pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan pengelolaannya-LO diakui saat serah terima asset dan kas diterima;
29. Pendapatan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi-LO diakui saat diterbitkan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak;
30. Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah. Pengakuan Pendapatan Transfer-LO hanya dilakukan di PPKD;
31. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah-LO secara umum diakui pada saat sudah menjadi hak dan pendapatan diterima RKUD;
32. Surplus Non Operasional-LO terdiri dari Surplus Penjualan Aset Non lancar-LO, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang LO, dan Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO;
33. Pengakuan Surplus Non Operasional-LO pada saat hak atas pendapatan timbul;
34. Surplus Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima;
35. Pendapatan Luar Biasa – LO diakui pada saat hak atas pendapatan luar biasa timbul;
36. Adanya ketidakpastian serta kejadian yang terjadi di luar kendali atau pengaruh entitas yang bersangkutan maka pendapatan ini diakui dengan kondisi bersamaan dengan diterimanya kas (*basis kas*) dan disesuaikan pada akhir periode akuntansi;
37. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah;
38. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi;
39. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut;
40. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
41. Transaksi pendapatan – LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan – LO;
42. Transaksi pendapatan – LO dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

4.4.6. Kebijakan Akuntansi Beban

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. Beban diakui pada saat:
 - a. Timbulnya kewajiban;
 - b. Terjadinya konsumsi aset;
 - c. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

3. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke pemerintah daerah tanpa diikuti keluarnya kas dari kas umum daerah. Contohnya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah daerah;
4. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah;
5. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi;
6. Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi;
7. Klasifikasi ekonomi pada prinsipnya mengelompokkan berdasarkan jenis beban. Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga;
8. Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (*straight line method*);
9. Beban Transfer adalah beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas;
11. Pengeluaran uang menjadi beban transfer jika memang pengeluaran uang dimaksud merupakan pemenuhan kewajiban entitas penyalur pada tahun anggaran yang sama. Pengeluaran uang dalam rangka pemenuhan kewajiban tahun sebelumnya tidak menjadi beban transfer. Sedangkan atas kewajiban untuk menyalurkan dana transfer pada tahun berjalan tetapi hingga akhir tahun belum dipenuhi, maka kewajiban dimaksud diperhitungkan sebagai penambah beban transfer.
12. Beban yang sifatnya tidak rutin perlu dikelompokkan tersendiri dalam kegiatan non operasional.
13. Termasuk dalam beban dari kegiatan non operasional antara lain beban penjualan aset non lancar, beban penyelesaian kewajiban jangka panjang, dan beban dari kegiatan non operasional lainnya.
14. Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah;
15. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dengan menjabarkannya ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi;
16. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh valuta asing tersebut;
17. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.
18. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam



ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban;

19. Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa antara lain hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi.

4.4.7. Kebijakan Akuntansi Aset

1. Kas dan Setara Kas

- a. Kas dan setara kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan yang sangat likuid yang siap dijabarkan/dicairkan menjadi kas serta bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan;
- b. Dalam pengertian kas ini juga termasuk setara kas. Setara kas pemerintah daerah ditujukan untuk memenuhi kebutuhan kas jangka pendek atau untuk tujuan lainnya. Untuk memenuhi persyaratan setara kas, investasi jangka pendek harus segera dapat diubah menjadi kas dalam jumlah yang dapat diketahui tanpa ada risiko perubahan nilai yang signifikan. Oleh karena itu, suatu investasi disebut setara kas kalau investasi dimaksud mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang terhitung sejak tanggal perolehan investasi;
- c. Kas pemerintah daerah mencakup kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah (BUD) dan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran.

Dari sudut peruntukan selanjutnya masing-masing penguasa kas perlu memilah kas menjadi:

- Kas yang belum ditentukan penggunaannya;
 - Kas yang telah ditentukan penggunaannya
- d. Kas yang belum ditentukan penggunaannya adalah kas yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.
 - e. Kas yang telah ditentukan penggunaannya adalah kas yang disediakan secara pasti untuk melunasi tagihan/hutang kepada pihak ketiga, misalnya kas yang pada akhir periode pelaporan disediakan oleh Pemerintah Daerah untuk pada saat jatuh tempo dibayarkan kepada yang berhak berupa BPJS, Taspen, dan Taperum. Dari sudut pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan secara akuntansi, jumlah kas tersebut di sisi debit berjumlah sama dengan jumlah di sisi kredit kewajiban Pemerintah Daerah kepada pihak ketiga yang dalam contoh ini dapat dinamai Utang Perhitungan Pihak Ketiga (Utang PFK).
 - f. Uang Daerah adalah uang yang dikuasai oleh Bendahara Umum Daerah meliputi rupiah dan valuta asing. Uang daerah terdiri dari uang dalam Kas Daerah dan uang pada Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran. Pengelola Uang Daerah meliputi (i) Bendahara Umum Daerah (BUD) adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yaitu Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD), (ii) Bendahara Penerimaan, dan (iii) Bendahara Pengeluaran;
 - g. 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;
 - h. Pada akhir periode pelaporan di mungkin terdapat dana yang sudah dibayarkan oleh Pemerintah Daerah melalui Kas Daerah, namun pembayaran tersebut belum sampai pada pihak penerima. Dan dana tersebut tersimpan di bank tempat kas daerah, tetapi bukan pada rekening kas daerah. Jumlah tersebut tidak termasuk dalam saldo kas daerah, karena sudah menjadi belanja daerah. Dalam catatan atas laporan keuangan diungkapkan mengenai jumlah pembayaran yang belum sampai ke penerima.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- i. Kas Lainnya digunakan untuk mencatat kas selain kas di Kas Daerah, Kas di Bendahara Penerimaan, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di BLUD, dan Kas di Bendahara BOS termasuk didalamnya transaksi retur yang mempengaruhi utang Pihak Ketiga dan saldo kas yang berasal dari hibah yang tidak teranggarkan dalam APBD. Termasuk dalam transaksi retur yang mempengaruhi utang pihak ketiga adalah Retur SP2D terjadi akibat kesalahan data perbankan (misalnya kesalahan nomor dan nama pemilik rekening tujuan) sehingga oleh bank penerima SP2D tersebut dikembalikan ke rekening penampung (*escrow account*) pada Bank tempat penyimpanan RKUD.
2. Piutang
- a. 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;
 - b. 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;
 - c. Piutang diklasifikasikan menjadi Piutang dari Pungutan Pendapatan Daerah, Piutang dari Perikatan, Piutang dari Transfer Antar Pemerintahan, Piutang dari Kerugian Daerah, dan Piutang Lainnya;
 - d. Piutang atas pungutan Pendapatan Daerah terdiri atas Piutang Pajak Daerah, Piutang Retribusi Daerah dan Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - e. Piutang karena potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD dan lain-lain PAD seperti bunga, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya, tuntutan ganti rugi, denda, penggunaan aset/pemberian jasa pemerintah daerah dan sebagainya. PAD lainnya ini pada umumnya berasal dari hasil perikatan yang akan dibahas dalam sub bagian tersendiri;
 - f. Piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari pungutan pendapatan daerah untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria telah diterbitkan surat ketetapan atau dokumen yang dipersamakan;
 - g. Piutang Pajak yang berasal dari sistem *official assessment* diakui apabila telah diterbitkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) atau dokumen yang dipersamakan;
 - h. Piutang pajak yang berasal dari sistem *self assessment* diakui apabila telah diterbitkan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar (SKPDKB) dan atau surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT) atas jumlah pajak yang masih harus dibayar;
 - i. Pajak daerah yang menggunakan sistem *self assessment* terdiri dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) dan Pajak Rokok;
 - j. Setelah adanya pengakuan pendapatan, wajib pajak yang bersangkutan wajib melunasinya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Terhadap pajak yang belum dilunasi sampai dengan batas waktu yang ditentukan akan diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP) sebagai dasar penagihan pajak. Besarnya piutang pajak ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih, Kualitas Piutang, Penghapus Pembukuan dan Penghapustagihan Piutang:

- a. Aset berupa piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*);
- b. Alat untuk menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tidak tertagih. Kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih harus dirumuskan dengan sikap penuh hati-hati. Sikap kehati-hatian ini sangat diperlukan agar kebijakan ini mampu menghasilkan nilai yang diharapkan dapat ditagih atas piutang yang ada pertanggal neraca;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- c. Penyisihan piutang tak tertagih bukan merupakan penghapusan piutang. Dengan demikian, nilai penyisihan piutang tak tertagih akan selalu dimunculkan dalam laporan keuangan, paling tidak dalam CaLK, selama piutang pokok masih tercantum atau belum dihapuskan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- d. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang;
- e. Kualitas Piutang adalah hampiran atas ketertagihan piutang yang diukur berdasarkan kepatuhan membayar kewajiban oleh debitor;
- f. Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo- saldo piutang yang masih *outstanding*;
- g. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Pemerintah Daerah wajib dilaksanakan berdasarkan prinsip kehati-hatian;
- h. Dalam rangka melaksanakan prinsip kehati-hatian Pemerintah Daerah wajib:
 - 1) Menilai Kualitas Piutang;
 - 2) Memantau dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan agar hasil penagihan piutang yang telah disisihkan senantiasa dapat direalisasikan.
- i. Penilaian kualitas Piutang dilakukan dengan mempertimbangkan sekurang-kurangnya:
 - 1) jatuh tempo Piutang; dan
 - 2) upaya penagihan.
- j. Kualitas Piutang ditetapkan dalam 4 (empat) golongan, yaitu kualitas lancar, kualitas kurang lancar, kualitas diragukan, dan kualitas macet;
- k. Penilaian Kualitas Piutang dilakukan berdasarkan kondisi Piutang pada tanggal laporan keuangan;
- l. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak dapat dipilah berdasarkan cara pemungut pajak yang terdiri dari:
 - 1) Pajak dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*); dan
 - 2) Pajak ditetapkan oleh Gubernur (*official assessment*).
- m. Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang 0 (nol) tahun s.d. 1 (satu) tahun; dan/atau
 - b) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - c) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - d) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - e) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - 2) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang di atas 1 (satu) tahun s.d. 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - b) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - c) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - 3) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - a) Umur piutang di atas 3 (tiga) tahun s.d. 5 (lima) tahun; dan/atau
 - b) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - c) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - d) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

-
- 4) Kualitas Macet, dengan kriteria:
- Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- n. Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Gubernur (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - Wajib pajak likuid; dan/atau
 - Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - Umur piutang 1 s.d. 2 tahun; dan/atau
 - Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau
 - Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - Umur piutang 3 s.d. 5 tahun; dan/atau
 - Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - Umur piutang di atas 5 tahun; dan/atau
 - Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).
- o. Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, dilakukan dengan ketentuan:
- Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;
 - Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;
 - Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.
- p. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:
- Kualitas Lancar sebesar 0,5%;
 - Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan
 - Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- q. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak, ditetapkan sebesar:
- 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;
 - 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);
 - 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- 4) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).
- r. Uraian penjelasan informasi atas penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).
3. Persediaan
 - a. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Persediaan merupakan aset yang berwujud yang berupa:
 - 1) Barang atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah daerah;
 - 2) Bahan atau perlengkapan (*supplies*) yang digunakan dalam proses produksi;
 - 3) Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
 - 4) Barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan.
 - c. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang habis pakai seperti alat tulis kantor termasuk didalamnya adalah seluruh komponen rekening Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor, Barang tak habis pakai seperti komponen peralatan (*supplies*) dan pipa, serta barang bekas pakai seperti komponen bekas contoh ban mobil bekas pakai.
 - d. PEGAKUAN PERSEDIAAN - 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 kekuasaannya berpindah.
 - 3) **Pada akhir periode pelaporan, persediaan dicatat disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) di gudang /tempat penyimpanan lain yang di akui sedangkan untuk Rumah Sakit dilakukan di gudang dan Depo.**
 - 4) **Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (mutasi masuk dan mutasi keluar).**
 - 5) **Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemda yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran-pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan.**
 - e. PENGUKURAN PERSEDIAAN - Persediaan disajikan sebesar :
 - 1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
 - 2) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
 - 3) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/ rampasan, hasil pengembangbiakan hewan atau tanaman yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
 - f. 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 dalam rangka pengadaan atau pembelian persediaan akan mengurangi biaya perolehan persediaan.
 - g. Persediaan dinilai dengan menggunakan metode *First in First out* (FIFO).
 - h. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- i. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.
 - j. BEBAN PERSEDIAAN :
Pada akhir periode pelaporan, beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*), yaitu dicatat berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan
 - k. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
 - l. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.
4. Investasi
- a. Biaya perolehan investasi adalah seluruh biaya yang dikeluarkan oleh investor (dhi. Pemerintah Daerah) berupa kas dan/atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar suatu aset yang diserahkan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam perolehan suatu aset investasi pada saat perolehannya;
 - b. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
 - c. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang dan merupakan kelompok aset lancar;
 - d. Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan dan merupakan kelompok aset nonlancar. Investasi Jangka Panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen;
 - e. Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang tidak termasuk dalam investasi permanen, dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan;
 - f. Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan;
 - g. Pemerintah daerah melakukan investasi dengan beberapa alasan antara lain memanfaatkan surplus anggaran untuk memperoleh pendapatan dalam jangka panjang dan memanfaatkan dana yang belum digunakan untuk investasi jangka pendek dalam rangka manajemen kas;
 - h. Dari perspektif waktu, investasi pemerintah daerah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset nonlancar;
 - i. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang;
 - j. Investasi jangka pendek diakui berdasarkan bukti investasi dan dicatat sebesar nilai perolehan;
 - k. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - 1) Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - 2) Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah daerah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
 - 3) Berisiko rendah.
 - l. Jenis investasi yang tidak termasuk dalam kelompok investasi jangka pendek antara lain adalah:
 - 1) Investasi yang dibeli pemerintah daerah dalam rangka mengendalikan suatu badan usaha, misalnya pembelian surat berharga untuk menambah kepemilikan modal saham pada suatu badan usaha;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- 2) Investasi yang dibeli pemerintah daerah untuk tujuan menjaga hubungan kelembagaan yang baik dengan pihak lain, misalnya pembelian surat berharga yang dikeluarkan oleh suatu lembaga baik dalam negeri maupun luar negeri untuk menunjukkan partisipasi pemerintah daerah; atau
 - 3) Investasi yang tidak dimaksudkan untuk dicairkan dalam memenuhi kebutuhan kas jangka pendek.
- m. Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas
- 1) Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (revolving deposits);
 - 2) Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).
 - 3) Saham diperoleh dengan tujuan dijual Kembali dalam tempo 12 bulan atau kurang setelah tanggal neraca;
 - 4) Reksa dana.
- n. Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan;
- o. Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali;
- p. Investasi permanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa:
- 1) Penyertaan modal pemerintah daerah pada perusahaan daerah, badan internasional dan badan usaha lainnya yang bukan milik daerah;
 - 2) Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- q. Investasi nonpermanen yang dilakukan oleh pemerintah daerah, antara lain dapat berupa:
- 1) Pembelian obligasi atau surat utang jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki sampai dengan tanggal jatuh temponya oleh pemerintah daerah;
 - 2) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga;
 - 3) Dana yang disisihkan pemerintah daerah dalam rangka pelayanan masyarakat seperti bantuan modal kerja secara bergilir kepada kelompok masyarakat;
 - 4) Investasi nonpermanen lainnya.
- r. Penyertaan modal pemerintah daerah dapat berupa surat berharga (saham) pada suatu perseroan terbatas dan non surat berharga yaitu kepemilikan modal bukan dalam bentuk saham pada perusahaan yang bukan perseroan terbatas atau Lembaga/Organisasi tertentu;
- s. Investasi permanen lainnya merupakan bentuk investasi yang tidak bisa dimasukkan ke penyertaan modal, surat obligasi jangka panjang yang dibeli oleh pemerintah daerah, dan penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada pihak ketiga, misalnya investasi dalam properti yang tidak tercakup dalam pernyataan ini;
- t. Akuntansi untuk investasi pemerintah daerah dalam properti dan kerjasama operasi akan diatur dalam kebijakan akuntansi tersendiri;
- u. Pengeluaran kas untuk memperoleh investasi dan/atau konversi aset untuk memperoleh investasi, dan penerimaan hibah dalam bentuk investasi dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- 1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
 - 2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
- v. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah daerah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan;
- w. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial dimasa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul;
- x. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehannya atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan;
- y. Penilaian investasi dilakukan dengan metode sebagai berikut:
- 1) Metode biaya
Dengan menggunakan metode biaya, investasi dicatat sebesar biaya perolehan. Penghasilan atas investasi tersebut diakui sebesar bagian hasil yang diterima dan tidak mempengaruhi besarnya investasi pada badan usaha/badan hukum yang terkait.
 - 2) Metode ekuitas
Dengan menggunakan metode ekuitas, Pengakuan awal aset investasi dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah bagian laba atau dikurangi bagian rugi pemerintah setelah tanggal perolehan. Bagian laba pemerintah dicatat sebagai pendapatan hasil investasi pada Laporan Operasional dan menambah nilai investasi pemerintah daerah.

Dividen tunai pada saat diumumkan dalam RUPS diakui sebagai piutang dividen dan pengurang investasi pemerintah. Dividen tunai yang telah diterima oleh pemerintah akan mengurangi piutang dividen. Penerimaan dividen tunai tersebut akan dicatat sebagai pendapatan hasil investasi dalam laporan realisasi anggaran.

Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan akibat perubahan ekuitas badan usaha penerima investasi (*investee*), misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap. Dampak penyesuaian tersebut akan diakui sebagai penambah atau pengurang ekuitas pemerintah daerah;
- z. Penggunaan metode-metode ini berdasarkan pada kriteria:
- 1) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
 - 2) Kepemilikan 20% s.d. 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
 - 3) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
- aa. Dalam kondisi tertentu, kriteria besarnya persentase kepemilikan saham bukan merupakan faktor yang menentukan dalam pemilihan metode penilaian investasi, tetapi yang lebih menentukan adalah tingkat pengaruh (*the degree of influence*) atau pengendalian terhadap badan usaha penerima investasi (*investee*). Ciri-ciri adanya pengaruh atau pengendalian pada badan usaha penerima investasi (*investee*), antara lain:
- 1) Kemampuan mempengaruhi komposisi dewan komisaris;
 - 2) Kemampuan untuk menunjuk atau mengganti direksi;
 - 3) Kemampuan untuk mengendalikan mayoritas suara dalam rapat umum pemegang saham (RUPS).



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- bb. Investasi nonpermanen dalam bentuk Dana Bergulir dinilai berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan yang diperoleh dengan mengurangi perkiraan Dana Bergulir Diragukan Tertagih dari Dana Bergulir yang dicatat sebesar harga perolehan ditambah dengan perguliran dana yang berasal dari pendapatan dana bergulir.
 - cc. Nilai bersih yang dapat direalisasikan diperoleh dari perhitungan perolehan dana bergulir ditambah dengan hasil pengelolaan dana bergulir dikurangi dengan penyisihan dana bergulir yang tidak bisa tertagih.
5. Aset Tetap
- a. Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum;
 - b. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan;
 - c. Termasuk dalam aset tetap pemerintah daerah adalah:
 - 1) Aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah daerah lainnya, universitas, dan kontraktor;
 - 2) Hak atas tanah.
 - d. Tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah daerah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).
 - e. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas, sebagai berikut:
 - 1) Tanah
 - 2) Peralatan dan mesin
 - 3) Gedung dan bangunan
 - 4) Jalan, irigasi dan jaringan
 - 5) Aset tetap lainnya
 - 6) Konstruksi dalam pengerjaan.
 - f. Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - g. Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - h. Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai;
 - i. Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai;
 - j. 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. Misalnya buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuhan serta aset tetap renovasi;
 - k. Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- l. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya;
- m. Masa manfaat adalah:
 - 1) Periode suatu aset diharapkan digunakan untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik; atau
 - 2) Jumlah produksi atau unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aset untuk aktivitas pemerintahan dan/atau pelayanan publik.
- n. Nilai sisa adalah jumlah neto yang diharapkan dapat diperoleh pada akhir masa manfaat suatu aset setelah dikurangi taksiran biaya pelepasan;
- o. Nilai tercatat (*carrying amount*) aset adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan;
- p. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan;
- q. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan;
- r. Kontraktor adalah suatu entitas yang mengadakan kontrak untuk membangun aset atau memberikan jasa konstruksi untuk kepentingan entitas lain sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak konstruksi;
- s. Aset Tetap Renovasi adalah pengeluaran belanja berupa pemeliharaan/renovasi/rehab atas aset tetap bukan milik daerah yang mengakibatkan peningkatan manfaat dan nilai teknis pada aset tetap yang bersangkutan;
- t. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai asetnya Perbaikan adalah penggantian dari sebagian aset berupa rehabilitasi, renovasi, dan restorasi sehingga mengakibatkan peningkatan kualitas, kapasitas, kuantitas dan atau umur, namun tidak termasuk pemeliharaan;
- u. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
 - 1) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang berkenaan lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - 2) Biaya Perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 3) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - 4) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - 5) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan sebagaimana disajikan dalam lampiran kebijakan akuntansi;
- v. Saat pengakuan aset akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum, misalnya sertifikat tanah dan bukti kepemilikan kendaraan bermotor;
- w. Untuk tujuan kebijakan ini, penggunaan nilai wajar pada saat perolehan digunakan jika perolehan aset tetap tanpa nilai bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (revaluasi) dan tetap konsisten dengan biaya perolehan. Penilaian kembali atas aset tetap hanya diterapkan pada penilaian untuk periode pelaporan selanjutnya, bukan pada saat perolehan awal;
- x. Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut. Misalnya Kawasan Perkantoran Pemerintah Provinsi Banten (KP3B) yang digunakan bersama, biaya perawatan dan pemeliharaan dianggarkan pada



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman, sehingga pengakuan aset tetap Gedung SKPD terpadu diakui/dicatat oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- y. Kapitalisasi aset tetap ditetapkan dalam kebijakan akuntansi ini berupa suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu untuk dapat digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak;
 - z. Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan;
 - aa. Pengeluaran setelah perolehan aset tetap (seperti pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap) yang memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap akan diperlakukan sebagai penambah umur ekonomis aset tetap;
 - bb. Masa manfaat aset tetap tertentu yang memiliki sifat dan karakteristik khusus dapat berbeda dengan Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap diatas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Misalnya kendaraan perorangan dinas roda empat atau lebih dapat dihapuskan/dijual/dilelang setelah berusia 5 tahun walaupun menurut Tabel Masa Manfaat (Umur Ekonomis) aset tetap alat angkutan mempunyai manfaat 8 tahun, ketentuan penghapusan aset tetap alat angkutan darat (kendaraan perorangan dinas roda empat) tersebut disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - cc. 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;
 - dd. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola berupa biaya langsung dan biaya tidak langsung sampai siap pakai, terdiri atas:
 - 1) Pembuatan peralatan dan mesin meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perijinan;
 - 2) Pembangunan gedung dan bangunan meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perijinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan lama;
 - 3) Pembangunan jalan, irigasi dan jaringan meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukan untuk keperluan pembangunan;
 - 4) Pembangunan/pembuatan aset tetap lainnya meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, dan jasa konsultan.
 - ee. Pengukuran dapat dipertimbangkan andal biasanya dipenuhi bila terdapat transaksi pertukaran dengan bukti pembelian aset tetap yang mengidentifikasi biayanya. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi;
 - ff. 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;
 - gg. Contoh biaya yang dapat diatribusikan secara langsung adalah:
 - 1) Biaya persiapan tempat;
 - 2) Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 - 3) Biaya pemasangan (*instalation cost*);
 - 4) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur; dan
 - 5) Biaya konstruksi.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- hh. 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;
- ii. 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;
- jj. Nilai wajar atas aset yang diterima tersebut dapat memberikan bukti adanya suatu pengurangan (*impairment*) nilai atas aset yang dilepas. Dalam kondisi seperti ini, aset yang dilepas harus diturun-nilai- bukukan (*written down*) dan nilai setelah diturun-nilai-bukukan (*written down*) tersebut merupakan nilai aset yang diterima. Contoh dari pertukaran atas aset yang serupa termasuk pertukaran bangunan, mesin, peralatan khusus, dan kapal terbang. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama;
- kk. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan;
- ll. Sumbangan aset tetap didefinisikan sebagai transfer tanpa persyaratan suatu aset tetap ke satu 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;
- mm. Tidak termasuk perolehan 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;
- nn. Apabila perolehan aset tetap memenuhi kriteria perolehan aset donasi, maka perolehan tersebut diakui sebagai pendapatan operasional;
- oo. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomik di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan;
- pp. Konstruksi dalam pengerjaan adalah aset-aset yang sedang dalam proses pembangunan;
- qq. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai;
- rr. Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan mengatur secara rinci mengenai perlakuan aset dalam pengerjaan, termasuk di dalamnya adalah rincian biaya konstruksi aset tetap baik yang dikerjakan secara swakelola maupun yang dikerjakan oleh kontraktor. Apabila tidak disebutkan lain dalam kebijakan ini maka berlaku prinsip dan rincian yang ada pada Pernyataan kebijakan akuntansi pemerintah daerah mengenai Konstruksi Dalam Pengerjaan.
- ss. Konstruksi dalam Pengerjaan yang sudah selesai dibuat atau dibangun dan telah siap dipakai harus segera direklasifikasikan ke dalam aset tetap.



6. Aset Lainnya

- a. Aset lainnya adalah aset yang tidak termasuk dalam kategori aset lancar dan aset nonlancar lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tidak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, dan aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan).
- b. Aset Lainnya terdiri dari:
 - 1) Tagihan Penjualan Angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah daerah secara angsuran. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.
 - 2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah.
 - Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
 - Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.
 - 3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.
 - Sewa
Sewa adalah pemanfaatan barang milik daerah oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dan menerima imbalan uang
 - Bangun, Kelola/Guna, Serah
Bangun, Kelola, Serah adalah suatu bentuk kerjasama berupa pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali bangunan dan atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi). Dalam perjanjian ini pencatatannya dilakukan terpisah oleh masing-masing pihak.
 - Bangun, Serah, Kelola/Guna
Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada pemerintah disertai dengan kewajiban pemerintah untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran oleh pemerintah ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
 - 4) Aset tak berwujud, merupakan aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya. termasuk hak atas kekayaan intelektual. Contoh aset tidak berwujud antara lain Perangkat Lunak (*software*), hak paten, hak cipta, hak merek, serta Hasil riset dan pengembangan yang memberikan manfaat ekonomi jangka panjang;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- 5) Aset lain-lain. Pos Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam Aset Tak Berwujud, Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Perbendaharaan, Tuntutan Ganti Rugi, dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga. Contoh dari aset lain-lain adalah aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif Pemerintah Daerah.
- c. Aset lainnya akan diakui/dicatat dengan cara yang sama dengan aset lancar/aset tetap yaitu pada saat diterima atau diserahkannya hak kepemilikan dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Secara rinci ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Tagihan piutang penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan ke kas umum daerah atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.
 - 2) Tagihan Tuntutan Ganti Kerugian Daerah
 - Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keputusan Pembebanan setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas umum daerah
 - Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM) setelah dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas umum daerah
 - 3) Kemitraan dengan Pihak Ketiga
 - Sewa
Kemitraan dengan pihak ketiga berupa sewa diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya kerjasama/kemitraan – sewa.
 - Bangun, Kelola/Guna, Serah
Pada akhir masa konsesi ini, penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah sebagai pemilik aset, biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Kelola/Guna, Serah ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.
 - Bangun, Serah, Kelola/Guna
Bangun, Serah, Kelola/Guna adalah pemanfaatan aset Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga/investor, dengan cara pihak ketiga/investor tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah Daerah untuk dikelola/digunakan sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut oleh pihak ketiga/investor tersebut dalam jangka waktu tertentu yang disepakati.
 - Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Daerah biasanya tidak disertai dengan pembayaran oleh Pemerintah Daerah. Kalaupun disertai pembayaran oleh Pemerintah Daerah, pembayaran tersebut dalam jumlah yang sangat rendah. Penyerahan dan pembayaran aset Bangun, Serah, Kelola/Guna ini harus diatur dalam perjanjian kerjasama.
- d. Aset lainnya diukur berdasarkan nilai historis/nilai nominal dari pengeluaran yang telah dilakukan selama periode berjalan;
- e. Aset Tidak Berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Pemerintah dapat dibedakan berdasarkan jenis sumber daya, cara perolehan, dan masa manfaat.
- f. Berdasarkan jenis sumber daya, Aset Tidak Berwujud berupa:
 - 1) *Software* komputer yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu;
 - 2) Lisensi dan *Franchise*;
 - 3) Hak Paten dan Hak Cipta;
 - 4) Hasil Kajian/Pengembangan yang memberikan manfaat jangka panjang;
 - 5) ATB yang mempunyai nilai sejarah/budaya seperti Film/Karya Seni/Budaya yang mempunyai manfaat dimasa depan bagi Pemerintah;
 - 6) ATB dalam Pengerjaan yaitu suatu perolehan ATB khususnya yang diperoleh secara internal namun belum selesai dikerjakan menjadi ATB, namun diniatkan akan digunakan dalam operasional pemerintahan.



- g. Berdasarkan cara perolehannya, ATB Pemerintah dapat berasal dari:
- 1) Pembelian
 - 2) Pengembangan Secara Internal
 - 3) Pertukaran
 - 4) Kerjasama
 - 5) Donasi/Hibah
 - 6) Warisan Budaya/Sejarah (*Intangible Heritage Assets*).
- h. Berdasarkan masa manfaat, ATB dapat dibedakan menjadi dua yaitu:
- 1) ATB dengan umur manfaat terbatas (*finite life*).
 - 2) ATB dengan umur manfaat yang tak terbatas (*indefinite life*).
- i. Pengakuan awal ATB sebesar biaya perolehan untuk ATB yang berasal dari transaksi pertukaran dan untuk ATB yang dihasilkan dari internal entitas pemerintah daerah;
- j. Nilai Wajar digunakan untuk ATB yang diperoleh melalui transaksi bukan pertukaran;
- k. Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:
- 1) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal Instansi Pemerintah dapat dibagi menjadi dua yaitu dikembangkan oleh Instansi Pemerintah sendiri atau dikembangkan oleh Pihak Ketiga / Kontraktor. Dalam hal dikembangkan oleh Instansi Pemerintah sendiri dimana biasanya sulit untuk mengidentifikasi nilai perolehan dari *software* tersebut maka tidak perlu diakui sebagai ATB, selain itu *software* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum hingga dapat dipergunakan siapa saja, maka salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi. Oleh karena itu untuk *software* yang dibangun sendiri yang dapat diakui sebagai ATB adalah yang dikontrakkan kepada pihak ketiga;
 - 2) Dalam kasus perolehan *software* secara pembelian, harus dilihat secara kasus perkasus. Untuk pembelian *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh Pemerintah maka *software* seperti ini dicatat sebagai persediaan. Dilain pihak apabila ada *software* yang dibeli oleh Pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware*, maka *software* tersebut diakui sebagai bagian dari harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai peralatan dan mesin. Biaya perolehan untuk *software* program yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
- l. Aktivitas yang dilakukan dalam pengembangan *software* komputer yang dihasilkan secara internal dapat dibagi menjadi beberapa tahap sebagai berikut:
- a) Tahap Awal Kegiatan;
 - b) Tahap Pengembangan Aplikasi;
 - c) Tahap Setelah Implementasi/Operasionalisasi. Semua aktivitas pada Tahap Setelah Implementasi/Operasionalisasi dapat dibagi menjadi:
 - (1) *Upgrade* (Peningkatan). Aktivitas dapat dikategorikan *upgrade* jika memenuhi kriteria meningkatkan fungsi dan/atau efisiensi *software/website* termasuk peningkatan versi yang lama menjadi yang paling mutakhir.
 - (2) *Update* (Pembaharuan). Aktivitas *Update* cenderung terkait dengan penambahan atau pembaharuan database *software* maupun konten website.
 - (3) *Maintenance* (perawatan/perbaikan). Aktivitas *maintenance* terkait dengan perawatan maupun perbaikan *software/website* ke kondisi semula agar dapat dioperasikan kembali.Setiap aktivitas *upgrade* dapat dikapitalisasi menjadi nilai ATB, sedangkan aktivitas *update* dan *maintenance* dianggap sebagai beban pada saat terjadinya.
- m. Perlakuan akuntansi untuk *software* yang diperoleh secara pembelian adalah sebagai berikut:
- a) Perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat lebih dari 12 bulan, maka nilai perolehan *software* dan biaya lisensinya harus dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan



- perolehan *software* yang memiliki izin penggunaan/masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, maka nilai perolehan *software* tidak perlu dikapitalisasi;
- b) *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi dengan masa manfaat lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi sebagai ATB. *Software* yang diperoleh hanya dengan membayar izin penggunaan/lisensi kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi;
- c) *Software* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya lebih dari 12 bulan harus dikapitalisasi. *Software* yang tidak memiliki pembatasan izin penggunaan dan masa manfaatnya kurang dari atau sampai dengan 12 bulan, tidak perlu dikapitalisasi.
- n. Amortisasi adalah penyusutan terhadap ATB yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya;
- o. Amortisasi dilakukan untuk ATB yang memiliki masa manfaat terbatas, antara lain meliputi:
- 1) Perangkat Lunak (*software*) Komputer;
 - 2) Lisensi;
 - 3) Waralaba (*franchise*);
 - 4) Hak Cipta (*copyright*); dan
 - 5) Hak Paten.
- p. Aset tidak berwujud dengan masa manfaat tidak terbatas (seperti *goodwill*, merek dagang, waralaba dengan kehidupan yang tak terbatas, abadi waralaba, dan lain-lain) tidak diamortisasi;
- q. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa manfaat/tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan akun ATB yang bersangkutan harus ditutup;
- r. Metode Amortisasi untuk ATB menggunakan metode garis lurus dengan nilai amortisasi sesuai dengan masa manfaat dan jenis ATB sebagai berikut:

Tabel 4.2 Masa Manfaat dan Nilai Amortisasi ATB

Jenis ATB	Masa Manfaat	Nilai Amortisasi
Perangkat Lunak (<i>Software</i>)	4 Tahun	25%
Lisensi	10 Tahun	10%
Waralaba (<i>Franchise</i>)	5 Tahun	20%
Hak Paten	10 Tahun	10%
Hak Cipta (<i>Copyright</i>)	50 Tahun	2%

4.4.8. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

1. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah daerah;
2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul;
3. Kewajiban dapat timbul dari:
 - a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
 - b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
 - c. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah daerah (*government- related events*);
 - d. kejadian yang diakui pemerintah daerah (*government- acknowledged events*).
4. 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;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

5. 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;
6. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang;
7. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah daerah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya;
8. 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;
9. 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:
 - a. Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c. Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (*refinancing*), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
10. Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf di atas, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
11. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali (*refinancing*) atau digulirkan (*roll over*) berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang;
12. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu (*covenant*) yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek (*payable on demand*) jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:
 - a. Pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan
 - b. Terdapat jaminan bahwa tidak akan terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

4.4.9. Kebijakan Akuntansi Badan Layanan Usaha Daerah (BLUD)

1. BLUD merupakan SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten yang mengelola kekayaan daerah yang tidak dipisahkan. Sebagai SKPD/Unit Kerja, BLUD menerapkan Kebijakan Akuntansi ini dalam menyusun laporan keuangan;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

2. Laporan Keuangan BLUD adalah bentuk pertanggungjawaban BLUD yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan;
3. BLUD adalah entitas pelaporan karena merupakan satuan kerja pelayanan yang walaupun bukan berbentuk badan hukum yang mengelola kekayaan daerah yang dipisahkan, mempunyai karakteristik sebagai berikut:
 - a. Pendanaan entitas tersebut merupakan bagian dari APBD;
 - b. Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat yang diangkat atau ditunjuk;
 - d. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban, baik langsung kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
 - e. Mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan, antara lain penggunaan pendapatan, pengelolaan kas, investasi, dan pinjaman sesuai dengan ketentuan;
 - f. Memberikan jasa layanan kepada masyarakat/pihak ketiga;
 - g. Mengelola sumber daya yang terpisah dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
 - h. Mempunyai pengaruh signifikan dalam pencapaian program pemerintah; dan
 - i. Laporan keuangan BLUD diaudit dan diberi opini oleh auditor eksternal.
4. Selaku penerima APBD yang menyelenggarakan akuntansi, BLUD adalah entitas akuntansi, yang laporan keuangannya dikonsolidasikan pada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang secara organisatoris membawahnya;
5. Laporan keuangan BLUD merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh BLUD. Tujuan umum laporan keuangan BLUD adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas BLUD yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan BLUD adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:
 - a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
 - b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas BLUD;
 - c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
 - d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
 - e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
 - f. menyediakan informasi mengenai potensi BLUD untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan BLUD; dan
 - g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan dan kemandirian BLUD dalam mendanai aktivitasnya.
6. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan BLUD berada pada pimpinan BLUD;
7. Sebagai entitas pelaporan, Laporan Keuangan BLUD disajikan paling kurang sekali dalam setahun. Dan sebagai entitas akuntansi, periode pelaporan mengikuti kebijakan akuntansi Pemerintah Provinsi Banten yang berlaku untuk seluruh entitas;
8. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu BLUD bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

9. Laporan Realisasi Anggaran

- a. Laporan Realisasi Anggaran BLUD menyajikan informasi realisasi pendapatan-LRA, belanja, surplus/defisit – LRA, pembiayaan, dan sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode;
- b. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) BLUD paling kurang mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan – LRA;
 - 2) Belanja;
 - 3) Surplus/defisit – LRA;
 - 4) Penerimaan pembiayaan;
 - 5) Pengeluaran pembiayaan;
 - 6) Pembiayaan neto; dan
 - 7) Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran (SiLPA/SiKPA)
- c. Pendapatan BLUD yang dikelola sendiri dan tidak disetor ke Kas Daerah merupakan pendapatan daerah Provinsi Banten;
- d. SKPD/Unit Kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD diberikan fleksibilitas dalam rangka pelaksanaan anggaran, termasuk pengelolaan pendapatan dan belanja, pengelolaan kas, dan pengadaan barang/jasa. Salah satu bentuk fleksibilitas dalam pengelolaan pendapatan adalah bahwa pendapatan dapat dikelola langsung untuk membiayai belanjanya. Pendapatan yang dikelola langsung untuk membiayai belanja tersebut berarti bahwa pendapatan BLUD tidak disetorkan terlebih dahulu ke Kas Daerah. Setiap pendapatan dan belanja dilaporkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah untuk mendapatkan persetujuan atau pengesahan;
- e. Pendapatan – LRA pada BLUD diakui pada saat pendapatan kas yang diterima BLUD diakui sebagai pendapatan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- f. Dalam hal bendahara penerimaan pendapatan – LRA BLUD merupakan bagian dari BUD, maka pendapatan – LRA BLUD diakui pada saat kas diterima oleh bendahara penerimaan BLUD;
- g. Akuntansi Pendapatan – LRA dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- h. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan – LRA bruto (biaya) bersifat variable terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu disebabkan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
- i. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO;
- j. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun berjalan dibukukan sebagai pengurang SiLPA pada BLUD penambah SiLPA pada Pemerintah Provinsi Banten;
- k. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan LRA BLUD tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada BLUD dan penambah SAL pada Pemerintah Provinsi Banten;
- l. Pendapatan – LRA pada BLUD diklasifikasikan menurut jenis pendapatan;
- m. Pendapatan – LRA pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak;
- n. Termasuk pendapatan bukan pajak pada BLUD adalah:
 - 1) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 3) Pendapatan hasil kerja sama;
 - 4) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
 - 5) Pendapatan BLUD lainnya



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- o. Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Paragraf n angka 1) adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada masyarakat;
- p. Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf n angka 2) adalah imbalan yang diperoleh dari jasa layanan yang diberikan kepada entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahi maupun yang tidak membawahnya;
- q. Pendapatan hasil kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Paragraf n angka 3) adalah perolehan dari kerjasama operasional, sewa-menyewa, dan usaha lainnya yang mendukung tugas dan fungsi BLUD;
- r. Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf n angka 4) adalah pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain berupa kas, tanpa adanya kewajiban bagi BLUD untuk menyerahkan barang/jasa;
- s. Pendapatan BLUD lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf n angka 5), antara lain berupa:
 - 1) hasil penjualan kekayaan yang tidak dipisahkan;
 - 2) jasa giro;
 - 3) pendapatan bunga;
 - 4) keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing; dan/atau;
 - 5) komisi, potongan ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh BLUD.
- t. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa tidak dilaporkan pada LRA karena pengakuan pendapatan berbasis kas. Pendapatan Hibah berupa barang/jasa dilaporkan pada Laporan Operasional yang berbasis akrual;
- u. Contoh pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf n angka 2) adalah RSUD yang berstatus BLUD memperoleh pendapatan dari pembayaran jasa pelayanan masyarakat miskin;
- v. Belanja pada BLUD diakui pada saat pengeluaran kas yang dilakukan oleh BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- w. Belanja pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi;
- x. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD, yaitu belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal;
- y. Selisih antara pendapatan – LRA dan belanja pada BLUD selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos Surplus/Defisit;
- z. Transaksi pembiayaan dapat terjadi pada BLUD yang melakukan transaksi perolehan pinjaman dan/atau investasi jangka panjang. Penerimaan pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pinjaman jangka panjang diterima dan/atau divestasi investasi jangka panjang dilaksanakan. Sementara, pengeluaran pembiayaan pada BLUD terjadi pada saat pelunasan pinjaman jangka panjang dan/atau pengeluaran investasi jangka panjang;
- aa. Penerimaan pembiayaan pada BLUD diakui pada saat kas yang diterima BLUD disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- bb. Pengeluaran pembiayaan pada BLUD diakui pada saat pengeluaran pembiayaan disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- cc. Penambahan pokok investasi yang berasal dari pendapatan BLUD diakui sebagai pengeluaran pembiayaan;
- dd. Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- ee. Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan – LRA dan Belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA;
 - ff. Apabila BLUD menerima alokasi anggaran selain dari entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya, maka BLUD menyusun LRA sesuai dengan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut;
 - gg. Alokasi anggaran yang diterima oleh BLUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf ff adalah alokasi anggaran yang tidak terkait dengan imbalan jasa layanan yang diberikan oleh BLUD kepada entitas pelaporan yang mengalokasikan anggaran tersebut, misalnya alokasi anggaran untuk Dana Bergulir yang diberikan oleh BUD kepada BLUD yang berada di bawah kementerian/lembaga/pemerintah daerah/SKPD;
10. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih
- a. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
 - b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Saldo Anggaran Lebih awal;
 - 2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;
 - 3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;
 - 4) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya;
 - 5) Lain-lain; dan
 - 6) Saldo Anggaran Lebih Akhir.
 - c. BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
 - d. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih BLUD disajikan pada ilustrasi Kebijakan Akuntansi ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari Kebijakan. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan Kebijakan untuk membantu dalam pelaporan keuangan;
11. Neraca
- a. Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
 - b. Neraca BLUD menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:
 - 1) Kas dan setara kas;
 - 2) Investasi jangka pendek;
 - 3) piutang dari kegiatan BLUD;
 - 4) persediaan;
 - 5) Investasi jangka panjang;
 - 6) aset tetap;
 - 7) aset lainnya;
 - 8) kewajiban jangka pendek;
 - 9) kewajiban jangka panjang; dan
 - 10) ekuitas.
 - c. Kas dan setara kas pada neraca BLUD merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLUD baik yang telah dan yang belum diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
 - d. Kas pada BLUD yang sudah dipertanggungjawabkan kepada unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih;
 - e. Dalam rangka perhitungan saldo kas dengan catatan SAL pada BLUD, BLUD harus dapat mengidentifikasi kas pada BLUD yang berasal dari pendapatan yang telah diakui oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- f. BLUD sesuai dengan karakteristiknya dapat mengelola kas yang bukan milik BLUD dan/atau sisa kas dana investasi yang berasal dari APBN/APBD;
 - g. Dana kas BLUD yang bukan milik BLUD diakui sebagai kas dan setara kas;
 - h. Dana kas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf g antara lain:
 - 1) Dana titipan pihak ketiga;
 - 2) Uang jaminan; dan
 - 3) Uang muka pasien rumah sakit.
 - i. Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN/APBD diakui sebagai aset lainnya;
 - j. Penyetoran kas yang berasal dari pendapatan BLUD pada tahun berjalan maupun tahun sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada BLUD penambah ekuitas pada Pemerintah Daerah;
 - k. Sesuai dengan peraturan perundangan-undangan, BLUD tidak dapat melakukan investasi jangka panjang kecuali atas persetujuan Gubernur. Investasi jangka panjang dimaksud terdiri dari investasi permanen dan investasi non permanen;
 - l. Investasi permanen pada BLUD, antara lain berbentuk penyertaan modal;
 - m. Investasi non permanen pada BLUD, antara lain sebagai berikut:
 - 1) Investasi pemberian pinjaman kepada pihak lain;
 - 2) Investasi dalam bentuk dana bergulir; dan
 - 3) Investasi nonpermanen lainnya.
 - n. Walaupun kepemilikan investasi pada BLUD ada pada BUD, tetapi investasi tersebut tetap dilaporkan pada laporan keuangan BLUD. Perlakuan pelaporan investasi ini selaras dengan status BLUD sebagai entitas pelaporan, dimana seluruh sumber daya ekonomi yang digunakan BLUD dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam melayani masyarakat harus dilaporkan dalam laporan keuangan BLUD;
 - o. BLUD sebagai pemilik investasi melaporkan juga investasi yang dicatat oleh BLUD pada laporan keuangan BUD.
12. Laporan Operasional
- a. Laporan Operasional (LO) menyajikan ikhtisar sumberdaya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah Provinsi Banten untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan;
 - b. Struktur Laporan Operasional BLUD mencakup pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Pendapatan – LO;
 - 2) Beban;
 - 3) Surplus/Defisit dari kegiatan operasional;
 - 4) Kegiatan non operasional;
 - 5) Surplus/Defisit sebelum Pos Luar Biasa;
 - 6) Pos Luar Biasa; dan
 - 7) Surplus/Defisit – LO.
 - c. BLUD menyajikan pendapatan – LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan, yang terdiri atas:
 - 1) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;
 - 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
 - 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
 - 4) Pendapatan hasil kerja sama;
 - 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas/barang/jasa; dan
 - 6) Pendapatan BLUD lainnya.Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

- d. BLUD menyajikan beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi jenis beban. Klasifikasi lain yang dipersyaratkan menurut ketentuan perundangan yang berlaku, disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- e. Pendapatan – LO pada BLUD diakui pada saat:
 - 1) Timbulnya hak atas pendapatan;
 - 2) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.
- f. Pendapatan – LO pada BLUD yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan;
- g. Pendapatan – LO pada BLUD yang diakui pada saat direalisasi adalah hak yang telah diterima oleh BLUD tanpa terlebih dahulu adanya penagihan;
- h. Pendapatan – LO pada BLUD merupakan pendapatan bukan pajak;
- i. Akuntansi pendapatan – LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran);
- j. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan – LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat dianggarkan terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan;
- k. Khusus untuk pendapatan dari Kerja Sama Operasi (KSO), diakui berdasarkan asas neto dengan terlebih dahulu mengeluarkan bagian pendapatan yang merupakan hak mitra KSO;
- l. Beban pada BLUD diakui pada saat:
 - 1) timbulnya kewajiban;
 - 2) terjadinya konsumsi aset; dan/atau
 - 3) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- m. Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain ke BLUD tanpa diikuti keluarnya kas;
- n. Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional BLUD;
- o. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi padasaat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi;
- p. Beban pada BLUD diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi;
- q. Klasifikasi ekonomi untuk BLUD yaitu beban pegawai, beban barang, beban penyesuaian, dan beban penyusutan aset tetap/amortisasi;

13. Laporan Arus Kas

Laporan Arus Kas pada BLUD menyajikan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas, dan setara kas selama satu periode akuntansi, dan saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan pada BLUD;

Arus masuk dan keluar kas diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris;

a. Aktifitas Operasi

Arus masuk kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- 1) Pendapatan dari alokasi APBN/APBD;



- 2) Pendapatan layanan yang bersumber dari masyarakat;
- 3) Pendapatan layanan yang bersumber dari entitas akuntansi/entitas pelaporan;
- 4) Pendapatan hasil kerja sama;
- 5) Pendapatan yang berasal dari hibah dalam bentuk kas; dan
- 6) Pendapatan BLUD lainnya.

Arus keluar kas untuk aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- 1) Pembayaran Pegawai;
- 2) Pembayaran Barang;
- 3) Pembayaran Bunga; dan
- 4) Pembayaran Lain-lain/Kejadian Luar Biasa.

b. Aktivitas Investasi

Aktivitas investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya, tidak termasuk investasi jangka pendek dan setara kas;

Arus kas dari aktivitas investasi mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto dalam rangka perolehan dan pelepasan sumber daya ekonomi yang bertujuan untuk meningkatkan dan mendukung pelayanan BLUD kepada masyarakat di masa yang akan datang;

Arus masuk kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- 1) Penjualan Aset Tetap;
- 2) Penjualan Aset Lainnya;
- 3) Penerimaan dari Divestasi; dan
- 4) Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas.

Investasi yang dilakukan oleh BLUD dapat berasal dari pendapatan BLUD dan APBN/APBD. Penerimaan dari Divestasi sebagaimana dimaksud dalam Paragraf g angka 3) dan Penjualan Investasi dalam bentuk Sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf g angka 4) merupakan penerimaan dari divestasi dan penjualan investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan investasi yang berasal dari APBN/APBD;

Arus keluar kas dari aktivitas investasi, antara lain terdiri atas:

- 1) Perolehan Aset Tetap;
- 2) Perolehan Aset Lainnya;
- 3) Penyertaan Modal;
- 4) Pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas; dan
- 5) Perolehan investasi jangka panjang lainnya;

Pengeluaran atas penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Paragraf l angka 3), pembelian Investasi dalam bentuk sekuritas sebagaimana dimaksud dalam Paragraf i angka 4), dan perolehan Investasi jangka panjang lainnya sebagaimana dimaksud dalam Paragraf i angka 5) merupakan pengeluaran dari divestasi dan pembelian investasi yang berasal dari pendapatan BLUD dan pengeluaran investasi yang berasal dari APBN/APBD.

c. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian pinjaman jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi pinjaman jangka panjang dan utang jangka panjang.

Arus kas dari aktivitas pendanaan mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan perolehan atau pemberian pinjaman jangka panjang.



BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN

Catatan atas Laporan Keuangan
Tahun Anggaran 2024

Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Penerimaan pinjaman; dan
- 2) Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan.

Sebagai bagian dari Pemerintah Provinsi Banten, BLUD dapat memperoleh dana dari APBN/APBD untuk tujuan investasi BLUD. Penerimaan dana dari APBN/APBD untuk diinvestasikan sebagaimana dimaksud dalam Paragraf m angka 2) merupakan penerimaan dana dari APBN/APBD yang disajikan sebagai dana kelolaan BLUD dalam kelompok aset lainnya dan utang jangka panjang kepada BUN/BUD pada Neraca;

Dengan mengakui penerimaan dana tersebut sebagai utang, BLUD harus mengakui penerimaan dana dalam arus masuk kas aktivitas pendanaan. Sebaliknya, jika BLUD menyetor kembali dana investasi ke BUN/BUD maka penyetoran dana investasi tersebut diakui sebagai arus keluar kas dalam aktivitas pendanaan;

Arus keluar kas dari aktivitas pendanaan, antara lain sebagai berikut:

- 1) Pembayaran pokok pinjaman; dan
- 2) Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD.

Pengembalian investasi dana dari APBN/APBD ke BUN/BUD sebagaimana dimaksud dalam Paragraf p angka 2) merupakan pengembalian investasi yang berasal dari APBN/APBD karena penarikan dana investasi dari masyarakat.

d. Aktivitas Transitoris

Aktivitas transitoris adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Arus kas dari aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas bruto yang tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus kas dari aktivitas transitoris, antara lain transaksi Perhitungan Pihak Ketiga (PFK). PFK menggambarkan kas yang berasal dari jumlah dana yang diterima secara tunai untuk pihak ketiga, misalnya potongan Pajak.

Arus masuk kas dari aktivitas transitoris, meliputi penerimaan PFK.

Arus keluar kas dari aktivitas transitoris, meliputi pengeluaran PFK.

14. Laporan Perubahan Ekuitas

- a. Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
- b. Laporan Perubahan Ekuitas pada BLUD menyajikan paling kurang pos-pos sebagai berikut:
 - 1) Ekuitas awal;
 - 2) Surplus/defisit – LO pada periode bersangkutan;
 - 3) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:
 - a) koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya; dan
 - b) perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
 - 4) Ekuitas akhir.
- c. BLUD menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.



15. Penggabungan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Ke Dalam Laporan Keuangan Entitas Akuntansi/Entitas Pelaporan

- a. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas BLUD digabungkan pada laporan keuangan entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
- b. Seluruh pendapatan, belanja, dan pembiayaan pada LRA BLUD dikonsolidasikan kedalam LRA entitas akuntansi/entitas pelaporan yang membawahnya;
- c. Sesuai dengan karakteristik entitas akuntansi/entitas pelaporan yang tidak berstatus BLUD, unsur LRA entitas tersebut terdiri dari pendapatan dan belanja serta tidak mempunyai unsur surplus/defisit dan SiLPA. Dalam hal entitas akuntansi/pelaporan membawahi satuan kerja BLUD, LRA konsolidasian entitas akuntansi/entitas pelaporan tersebut mengikuti format LRA BLUD;
- d. Laporan Arus Kas BLUD dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum;
- e. Transaksi dalam Laporan Arus Kas BLUD yang dikonsolidasikan pada Laporan Arus Kas unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah adalah pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum daerah;
- f. Laporan Perubahan SAL BLUD tidak digabungkan pada laporan keuangan entitas pelaporan yang membawahnya karena entitas pelaporan tersebut tidak menyajikan Laporan Perubahan SAL termasuk pemerintah daerah;
- g. Laporan Perubahan SAL BLUD digabungkan dalam Laporan Perubahan SAL Bendahara Umum Daerah dan entitas pelaporan yang menyusun laporan keuangan konsolidasiannya;
- h. Dalam rangka konsolidasian laporan keuangan BLUD kedalam laporan keuangan entitas yang membawahnya, perlu dilakukan eliminasi terhadap akun-akun timbal balik (*reciprocal accounts*) seperti pendapatan, beban, aset, dan kewajiban yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan kecuali akun-akun pendapatan dan belanja pada LRA yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan;

16. Penghentian Satuan Kerja Badan Layanan Umum Menjadi Satuan Kerja Biasa

- a. Sesuai ketentuan perundangan, pemerintah dapat mencabut status pola pengelolaan keuangan BLUD pada satuan kerja/Unit Kerja pemerintah daerah;
- b. Dalam hal satuan kerja/unit kerja tidak lagi menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD, maka satuan kerja tersebut menyusun laporan keuangan selanjutnya entitas akuntansi pemerintah lainnya, dan satuan kerja tersebut harus menyusun laporan keuangan penutup per tanggal pencabutan statusnya sebagai BLUD.



BAB V
PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

5.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

5.1.1 Belanja Daerah

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

Realisasi Belanja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.2.551.667.954,00 atau 91,52% dari anggaran belanja sebesar Rp.2.788.197.136,00 Rincian anggaran dan realisasi belanja Tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 1
Realisasi Belanja Biro Hukum Setda Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024

Uraian	APBD Murni Tahun 2024 Rp.	Perubahan APBD Tahun 2024 Rp.	Realisasi Tahun 2024		Selisih Kurang/ (Lebih) Rp.
			Rp.	%	
1	2	3	4	5	6=3-4
BELANJA	2,846,013,150.00	2,788,197,136.00	2,551,667,954.00	91.52	236,529,182.00
BELANJA OPERASI	2,846,013,150.00	2,788,197,136.00	2,551,667,954.00	91.52	236,529,182.00
Belanja Pegawai	-	-	-	-	-
Belanja Barang dan Jasa	2,846,013,150.00	2,788,197,136.00	2,551,667,954.00	91.52	236,529,182.00
BELANJA MODAL	-	-	-	-	-
Belanja Aset Tetap Lain	-	-	-	-	-
JUMLAH	2,846,013,150.00	2,788,197,136.00	2,551,667,954.00	91.52	236,529,182.00

Dibandingkan dengan realisasi keuangan Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.2.857.581.090,00 atau 86,80% maka realisasi keuangan belanja Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 berkurang sebesar Rp.305.913.136,00 atau **turun 10,71%** dari realisasi keuangan belanja Biro Hukum Tahun Anggaran 2023. Realisasi Belanja Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 hanya terdiri dari Belanja Operasi yaitu Belanja Barang dan Jasa.



Tabel 2

Realisasi Belanja Biro Hukum Setda Provinsi Banten Tahun 2024 dan Tahun 2023

Uraian	Realisasi Tahun 2024	Realisasi Tahun 2023	Selisih Realisasi TA.2024 Terhadap TA.2023	Prosentasi Naik/ (Turun)
	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
1	2	3	4=2-3	5=4/3
BELANJA	2,551,667,954.00	2,857,581,090.00	(305,913,136.00)	(10.71)
BELANJA OPERASI	2,551,667,954.00	2,857,581,090.00	(305,913,136.00)	(10.71)
Belanja Pegawai	-	-	-	
Belanja Barang dan Jasa	2,551,667,954.00	2,857,581,090.00	(305,913,136.00)	(10.71)
BELANJA MODAL	-	-	-	0.00
Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	0.00
JUMLAH	2,551,667,954.00	2,857,581,090.00	(305,913,136.00)	(10.71)

5.1.1.1 Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.2.551.667.954,00 atau 91,52% dari anggaran sebesar Rp.2.788.197.136,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar Rp.2.857.581.090,00 realisasi belanja operasi Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 berkurang sebesar Rp.305.913.136,00 atau turun 10,71% dari realisasi Tahun 2023. Rincian realisasi belanja operasi sebagai berikut :

5.1.1.1.1Belanja Pegawai

Jumlah Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2024 sebesar 0,00 atau 0% dari anggaran sebesar Rp.0,00 sama dengan realisasi Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.0,00

5.1.1.1.2Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang meliputi belanja barang dan jasa sebagai penunjang pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang sifatnya rutinitas dan tidak menghasilkan aset tetap. Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.2.551.667.954,00 atau 91,52% dari anggaran sebesar Rp 2.788.197.136,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2023 adalah sebesar Rp.2.857.581.090,00 realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 turun sebesar Rp.305.913.136,00 atau turun 10,71%. Hal ini disebabkan adanya *efisiensi* pembayaran belanja barang dan jasa yang digunakan untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Biro Hukum Tahun Anggaran 2024.

5.1.1.2 Belanja Modal

Belanja modal merupakan alokasi pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberikan manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Realisasi Belanja Modal Biro Hukum Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.0,00 atau 0% . Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp.0,00. Hal ini karena pada Biro Hukum pada Tahun Anggaran 2024 tidak menganggarkan Belanja Modal, efisiensi keuangan dengan tidak menganggarkan belanja modal berupa buku peraturan perundang-undangan (HPRI) dan buku literatur hukum.



5.1.2 Surplus/(Defisit)

Surplus/(Defisit) adalah jumlah Pendapatan setelah dikurangi dengan Belanja dan Transfer. Dalam APBD Perubahan Tahun Anggaran 2024 Pemerintah Provinsi Banten pada SKPD Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten menganggarkan defisit sebesar Rp.2.788.197.136,00 dengan defisit Tahun 2024 sebesar Rp.2.551.667.954,00 atau 91,52%. Hal ini terjadi karena pada Biro Hukum Setda Provinsi Banten tidak terdapat penerimaan pendapatan, jadi hanya berupa belanja langsung untuk membiayai program dan kegiatan pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten selama Tahun Anggaran 2024.

Tabel perhitungan Surplus/(Defisit) dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 3
Realisasi Perhitungan Suplus/(Defisit) Tahun 2024

No	Uraian	Anggaran Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024		Selisih Lebih/ (Kurang)
		Rp.	Rp.	%	Rp.
1	2	3	4	5	6 = 3-4
1	PENDAPATAN	-	-	0.00	-
2	BELANJA DAN TRANS	2,788,197,136.00	2,551,667,954.00	9152	236,529,182.00

Tabel4
Realisasi Perhitungan Suplus/(Defisit) Tahun 2024 dan Tahun 2023

No	Uraian	Anggaran Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024		Realisasi Tahun 2023 (audited BPK)	Selisih Realisasi Tahun 2024 Terhadap Tahun 2023	Persentase Naik/ (Turun)
		Rp.	Rp.	%	Rp.	Rp.	Rp.
1	2	3	4	5	6 = 3-4	7	7
1	PENDAPATAN	-	-	0.00	-	-	-
2	BELANJA DAN TRANSFE	2,788,197,136.00	2,551,667,954.00	91.52	2,857,581,090.00	(305,913,136.00)	(10.71)
3	SURPLUS/(DEFISIT) (1-2)	(2,788,197,136.00)	(2,551,667,954.00)	91.52	(2,857,581,090.00)	305,913,136.00	(10.71)

5.2. Penjelasan Pos-pos LO

Laporan Operasional (LO) disusun untuk melengkapi pelaporan dari siklus akuntansi berbasis akrual sehingga penyusunan Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca mempunyai keterkaitan yang dapat dipertanggungjawabkan. LO menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

5.2.1 Pendapatan LO

Realisasi Pendapatan LO pada Biro Hukum Setda Provinsi Banten Tahun 2024 dan Tahun 2023 adalah sebesar Rp0,00 karena Biro Hukum Setda Provinsi Banten bukan termasuk SKPD penghasil sumber pendapatan APBD jadi dalam laporan keuangan hanya terdapat laporan belanja untuk membiayai program dan kegiatan Biro Hukum Setda Provinsi Banten pada Tahun Anggaran 2024.



5.2.2 Beban LO

Realisasi Beban LO sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebesar Rp.2.750.346.146,14 sedangkan realisasi Beban LO Tahun 2023 adalah sebesar Rp.3.094.300.730,82 (data dari SIMRAL Biro Hukum Tahun 2024)

Rincian Beban LO pada aplikasi SIMRAL modul Akuntansi (LO SAP PP 71) adalah sebagai berikut :

1. Beban Operasi

Beban Barang dan Jasa sebesar Rp.2.620.745.384,50

- Beban Persediaan Biro Hukum pada Laporan Operasional per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp.212.681.082,50
- Beban Jasa pada Biro Hukum berdasarkan pada Laporan Operasional per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp.2.147.613.852,00
- Beban Perjalanan Dinas pada Biro Hukum berdasarkan pada Laporan Operasional per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp.260.450.450,00

2. Beban Penyusutan dan Amortisasi

Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin pada Laporan Operasional per 31 Desember 2024 tercatat sebesar Rp.129.600.761,64 (sumber data pada Atisibada Biro Hukum Tahun 2024) Sedangkan pada Laporan Operasional Biro Hukum Tahun 2023 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin adalah sebesar Rp.170.820.540,82

Kebijakan Akuntansi untuk Beban Persediaan :

- a. Penghitungan beban persediaan dilakukan dalam rangka penyajian Laporan Operasional.
- b. Pada akhir periode pelaporan, beban persediaan dicatat sebesar pemakaian pesediaan (*use of goods*), yaitu dicatat berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.
- c. Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan catatan jumlah unit yang dipakai dikalikan nilai per unit sesuai metode penilaian yang digunakan.

Beban Persediaan Biro Hukum Tahun 2024 berasal dari beban sebagai berikut :

Pada Tahun 2024 Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (mutasi masuk dan mutasi keluar).

No	Uraian	Beban Persediaan Tahun 2024
1	2	3
1	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK (Kegiatan)	94.060.280,00
2	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	15.735.000,00
3	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.955.500,00
4	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	29.726.000,00
5	Beban Natura dan Pakan-Natura	1.126.872,00
	Beban Persediaan pemakaian APBD Biro Hukum (LRA Biro Hukum TA.2024)	143.603.652,00
6	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-ATK (Droping Biro Umum)	27.108.430,50
7	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover (Droping Biro Umum)	14.460.000,00
8	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	25.334.000,00
9	Beban Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	2.175.000,00
	Beban Persediaan pemakaian dari Droping Biro Umum TA.2024	65.077.430,50
	JUMLAH BEBAN PERSEDIAAN TAHUN 2024	212.681.082,50



Oleh karena itu, pelaksana akuntansi SKPD sesuai Kebijakan Akuntansi yang berlaku melakukan jurnal berdasarkan Berita Acara Rekonsiliasi Aset Lancar TW II TA.2024 Nomor : 000.2.3.2/600/TW II/Persediaan-BPKAD.04/2024 tanggal 16 Juli 2024

Oleh Pelaksana akuntansi pada tanggal 30 Juni 2024, dilakukan Jurnal Penyesuaian untuk Persediaan Droning Biro Umum periode Semester I (Januari s.d Juni 2024) sebesar Rp.2.175.000,- :

D. Suvenir/Cendera Mata	Rp.2.175.000,-
K. Mutasi Masuk	Rp.2.175.000,-

Metode Perpetual Semester I Tahun 2024 untuk beban persediaan

Jurnal Penyesuaian - Saldo Persediaan per Semester I TA.2024 berdasarkan BA Rekonsiliasi Aset Lancar TW II TA.2024 No: 000.2.3.2/600/TW II/Persediaan-BPKAD.04/2024

D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp.24.540.080,-
D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp.12.975.000,-
D. Beban Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp. 747.500,-
D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp.24.126.000,-
D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor- Suvenir / Cendera Mata	Rp. 2.175.000,-
D. Beban Natura dan Pakan-Natura	Rp. 563.436,-
K. Alat Tulis Kantor	Rp.24.540.080,-
K. Kertas dan Cover	Rp.12.975.000,-
K. Benda Pos	Rp. 747.500,-
K. Bahan Komputer	Rp. 24.126.000,-
K. Suvenir / Cendera Mata	Rp. 2.175.000,-
K. Natura	Rp. 563.436,-

Metode Perpetual Semester II Tahun 2024 untuk beban persediaan

Jurnal Penyesuaian-Saldo Persediaan Semester II TA.2024 berdasarkan Berita Acara hasil Stock Opname Pengurus Barang Biro Hukum Setda Provinsi Banten per tanggal 31 Desember 2024

Jurnal Penyesuaian - Pencatatan Persediaan asal Distribusi Masuk (Droning) Persediaan dari Biro Umum Setda Prov.Banten untuk Biro Hukum Setda Prov.Banten periode Semester II Tahun 2024 (Juli s.d Desember 2024)

D. Alat Tulis Kantor	Rp. 27.108.430,50
D. Kertas dan Cover	Rp.14.460.000,00
D. Bahan Komputer	Rp. 25.334.000,00
K. Mutasi Masuk	Rp.66.902.430.50

Jurnal Penyesuaian - Koreksi kode rekening barang pakai habis Alat Tulis Kantor (Blanko Kop Surat) ke Kertas dan Cover berdasarkan pencatatan aplikasi persediaan Pengurus Barang Semester II Tahun 2024

D. Kertas dan Cover	Rp. 2.760.000,00
K. Alat Tulis Kantor	Rp.2.760.000,00



Jurnal Penyesuaian - Koreksi kode rekening barang pakai habis Kertas dan Cover (Continuous Form) ke Bahan Komputer berdasarkan pencatatan aplikasi persediaan Pengurus Barang Semester II Tahun 2024

D. Bahan Komputer	Rp. 5.600.000,00
K. Kertas dan Cover	Rp.5.600.000,00

Jurnal Penyesuaian - Beban pemakaian persediaan pada Semester II TA.2024 berdasarkan BA Stock Opname Biro Hukum Tahun 2024 tanggal 31 Desember 2024

D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	Rp.96.628.630,50
D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	Rp.17.220.000,00
D. Beban Alat/ Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	Rp.2.208.000,00
D. Beban Alat /Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	Rp.30.934.000,00
D. Beban Natura dan Pakan-Natura	Rp. 563.436,00
K. Alat Tulis Kantor	Rp.96.628.630,50,-
K. Kertas dan Cover	Rp.17.220.000,00,-
K. Benda Pos	Rp.2.208.000,00,-
K. Bahan Komputer	Rp.30.934.000,00,-
K. Natura	Rp. 563.436,00,-



Kebijakan akuntansi untuk Beban Penyusutan :

Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

pada tanggal 9 Januari 2025 diperoleh data Beban Penyusutan Aset Tetap pada aplikasi Atisisbada Pengurus Barang Biro Hukum Setda Provinsi Banten.

Oleh Pelaksana akuntansi pada tanggal 31 Desember 2024, dilakukan Jurnal Penyesuaian untuk Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin sebesar **Rp.129.600.761,64** (**Sumber : Kertas Kerja Rekap Penyusutan dari Aplikasi Atisisbada Pengurus Barang Biro Hukum Tahun 2024**) Kertas Kerja Penyusutan Aset Tahun 2024 terlampir.



5.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

5.3.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu Biro Hukum per 31 Desember 2024 (*Unaudited* BPK RI) dan 2023 (*Audited* BPK RI) adalah masing-masing sebesar Rp0,00 dan Rp0,00 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP, ini berarti pada Biro Hukum Setda Provinsi Banten seluruh uang kas yang ada di Bendahara Pengeluaran Pembantu Biro Hukum sudah dipertanggungjawabkan atau sudah disetorkan ke Kas Daerah per tanggal Neraca 31 Desember 2024. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut :

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Pembantu :

Keterangan	Tahun 2024	2023
Kas di Bendahara Pengeluaran-Tunai	-	-
Kas di Bendahara Pengeluaran-Bank	-	-
Jumlah	-	-

Keterangan :
- *Terlampir Berita Acara Pemeriksaan Kas (Cash Opname) per 31 Desember 2024*

5.3.2 Persediaan

Nilai Persediaan di Neraca Biro Hukum per 31 Desember 2024 dan 2023 masing-masing adalah sebesar Rp.0,00 dan Rp.0,00

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Pengakuan Persediaan :

Pada akhir periode pelaporan, persediaan dicatat disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*) di gudang /tempat penyimpanan lain yang di akui sedangkan untuk Rumah Sakit dilakukan di gudang dan Depo.

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (mutasi masuk dan mutasi keluar).

(Terlampir : Berita Acara Pemeriksaan Barang Persediaan / Stock Opname Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten per 31 Desember 2024).



5.3.3 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2024 adalah Rp.3.706.190.741,16 (Audited BPK)

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2023 adalah Rp.3.671.933.741,16 (Audited BPK)

Untuk data Aset Tetap Tahun 2024, berdasarkan Kertas Kerja hasil Rekonsiliasi Aset antara Pengurus Barang Biro Hukum dengan Bagian Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten (Berita Acara Rekonsiliasi Aset Triwulan IV TA.2024 Nomor: 000.2.3.2/1249/TW.IV/ASET.BPKAD.04/204 tanggal 31 Desember 2024) :

1. Mutasi Tambah nilai Aset Tetap - Peralatan dan Mesin, Pengadaan Tahun 2024 :

NO	KODE AKUN	JENIS BELANJA	JUMLAH
1	1.3.02.05.01.0001	Mesin Ketik 1 unit	3.150.000,00
2	1.3.02.05.02.0004	Alat Pendingin - AC Split 2 unit	23.900.000,00
3	1.3.02.10.01.0002	Personal Computer – 1 unit	20.007.000,00
		JUMLAH TOTAL	47.057.000,00

Sumber : Dropping dari Biro Umum Setda Provinsi Banten Pengadaan Tahun 2024

2. Mutasi Tambah nilai Aset Tetap – Aset Tetap Lainnya , Pengadaan Tahun 2024 sebagai berikut :

NO	KODE AKUN	JENIS BELANJA	JUMLAH
1	1.3.05.02.01.0002	Lukisan - Lukisan Cat Air	39.524.000,00
		JUMLAH TOTAL	39.524.000,00

3. Mutasi Keluar Aset Tetap Peralatan dan Mesin karena rusak berat

Reklasifikasi Aset Tetap – Peralatan dan Mesin – Kendaraan Bermotor Roda Dua berupa 1 unit sepeda motor ke Aset Lain-lain (Aset Rusak Berat) sebesar Rp.6.400.000,- (berdasarkan hasil pelaksanaan Surat Edaran Sekda tentang gelar kendaraan dinas oleh bagian Aset BPKAD Provinsi Banten Tahun 2024)

KODE	JENIS ASET	PINDAH ANTAR SKPD
		DEBET
I. INTRAKOMPTABEL		
	A. ASET TETAP	
1.3.2	PERALATAN DAN MESIN	47.057.000,00
	Mesin Ketik	3.150.000,00
	Alat pendingin	23.900.000,00
	Personal Computer	20.007.000,00
1.3.5	ASET TETAP LAINNYA	39.524.000,00
	Lukisan	39.524.000,00
Jumlah Aset Tetap Mutasi Masuk Tahun 2024		86.581.000,00



Mutasi Tambah Aset Tetap Peralatan dan Mesin sebesar Rp.47.057.000,- :

Sumber dari mutasi masuk dropping dari Biro Umum Setda Provinsi Banten) Tahun 2024, diperoleh penambahan Aset Tetap “Peralatan dan Mesin” Pengadaan Tahun 2022 dan Tahun 2024 sebesar **Rp.47.057.000,00,-**

Oleh pelaksana akuntansi Biro Hukum dilakukan *Jurnal Penyesuaian Mutasi Masuk* pada tanggal 31 Desember 2024, sebagai berikut :

D. Mesin Ketik	Rp. 3.150.000,00
D. Alat Pendingin	Rp.23.900.000,00
D. Personal Computer	Rp.20.007.000,00
K. Mutasi Aset Masuk	Rp.47.057.000,00

(hubungan LK : **Neraca** pada **Laporan Perubahan Ekuitas**)

(sumber : Kertas Kerja Rekonsiliasi Mutasi Neraca Aset TA.2024)

Jurnal Penyesuaian - Pindah antar SKPD (Dropping dari Biro Umum Setda untuk Biro Hukum) Kredit - Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Personal Computer asal Pengadaan Barang Biro Umum Setda Tahun 2022

D. Mutasi Masuk	Rp.8.336.250,00
K. Akumulasi Penyusutan Komputer Unit-Personal Computer	Rp.8.336.250,00

Mutasi Mutasi Keluar Aset Tetap Peralatan dan Mesin karena rusak berat Rp.6.400.000

Oleh pelaksana akuntansi Biro Hukum dilakukan *Jurnal Penyesuaian* pada tanggal 31 Desember 2024, sebagai berikut : (jurnal penyesuaian terlampir)

D. Aset Rusak Berat Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Kerndaraan Bermotor Roda Dua	Rp.6.400.000,00
D. Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat	Rp.6.400.000,00

Mutasi Mutasi Keluar Aset Tetap Peralatan dan Mesin karena rusak berat Rp.6.400.000

Oleh **Bagian Akuntansi BPKAD Provinsi Banten** dilakukan *Jurnal Penyesuaian Reklass Peralatan dan Mesin ke Aset Rusak Berat (Nomor : 61/JPUNAUDITED-Biro Hukum/2024)* pada tanggal 31 Desember 2024, sebagai berikut : (jurnal penyesuaian terlampir)

D. Aset Rusak Berat Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Kerndaraan Bermotor Perorangan	Rp.6.400.000,00
D. Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat	Rp.6.400.000,00



Aset Tetap Peralatan dan Mesin Biro Hukum Tahun 2024:

Saldo Nilai Perolehan Peralatan dan Mesin per 31 Des 2023	3.671.933.741,16
Mutasi tambah:	47.057.000,00
Mutasi Masuk/Dropping dari Biro Umum Setda Prov.Banten	47.057.000,00
Mutasi kurang:	12.800.000,00
Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lainnya (Aset lain-lain/Rusak Berat)	12.800.000,00
Kapitalisasi Kredit	-
Saldo per 31 Desember 2024	3.706.190.741,16
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2024	3.473.820.367,01
Nilai Buku per 31 Desember 2024	232.370.374,15

5.3.4 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2024 dan 2023 adalah Rp.226.938.995,00 dan Rp.187.414.995,00

Pada Biro Hukum, Aset Tetap Lainnya adalah berupa Buku yang dikelola oleh Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten. pada Tahun Anggaran 2024 Biro Hukum tidak menganggarkan Belanja Modal Pengadaan Buku Peraturan Perundang-undangan.

Pada Tahun 2024 Biro Hukum mendapat Aset Tetap Lainnya mutasi masuk pindah antar SKPD dari Biro Umum Setda Provinsi Banten pengadaan Tahun 2019-2020 berupa 4 buah Lukisan Cat Air senilai Rp.39.524.000,00

5.3.5 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 adalah masing-masing Rp.3.473.820.367,01 dan Rp.3.348.683.355,37 (Audited BPK RI)

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	3.706.190.741,06	3.473.820.367,01	232.370.374,05
2	Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0,00
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00
4	Aset Tetap Lainnya	226.938.995	0,00	226.938.995,00
Akumulasi Penyusutan		3.933.129.736,06	3.473.820.367,01	459.309.369,05

5.3.6 Aset Lainnya

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2024 dan per 31 Desember 2023 adalah Rp.431.381.552,00 dan Rp.418.581.552,00 (Audited BPK RI)

Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Daerah (BMD) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas (sampai tanggal 31 Desember 2024 tidak terdapat SK Gubernur tentang Penghapusan Aset Rusak Berat Biro Hukum tersebut).



Reklasifikasi Aset Tetap Peralatan dan Mesin karena rusak berat Rp.6.400.000

Oleh pelaksana akuntansi Biro Hukum dilakukan *Jurnal Penyesuaian Reklasifikasi Aset Rusak Berat* pada tanggal 31 Desember 2024, sebagai berikut : (jurnal penyesuaian terlampir)

D. Aset Rusak Berat Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Kerndaraan Bermotor Roda Dua	Rp.6.400.000,00
D. Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat	Rp.6.400.000,00

Mutasi Mutasi Keluar Aset Tetap Peralatan dan Mesin karena rusak berat Rp.6.400.000

Oleh **Bagian Akuntansi BPKAD Provinsi Banten** dilakukan *Jurnal Penyesuaian Reklass Peralatan dan Mesin ke Aset Rusak Berat (Nomor : 61/JPUNAUDITED-Biro Hukum/2024)* pada tanggal 31 Desember 2024, sebagai berikut : (jurnal penyesuaian terlampir)

D. Aset Rusak Berat Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Kerndaraan Bermotor Perorangan	Rp.6.400.000,00
D. Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp.6.400.000,00
K. Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat	Rp.6.400.000,00

5.3.7 Ekuitas

Ekuitas Akhir per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.459.309.369,15 dan Rp.510.665.380,79

Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

5.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

Tabel 5

Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten
Laporan Perubahan Ekuitas

Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2024 dan 2023

NO.	URAIAN	Tahun 2024	Tahun 2023
1	EKUITAS AWAL	510.665.380,79	406.453.213,28
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	-2.750.346.146,14	-3.094.300.730,82
3	R/K PPKD	2.551.667.954,00	2.857.581.090,00
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN	147.322.180,50	340.931.808,33
	- KOREKSI KAS	0,00	0,00
	- KOREKSI PIUTANG	0,00	0,00
	-KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
	- SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
	- KOREKSI ASET TETAP	0,00	0,00
	- KOREKSI ASET LAINNYA	0,00	0,00
	- KOREKSI KEWAJIBAN	0,00	0,00
	- KOREKSI PENDAPATAN	0,00	0,00
	- Lain-lain	147.322.180,50	340.931.808,33
	EKUITAS AKHIR	459.309.369,15	510.665.380,79



Penjelasan akuntansi Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Biro Hukum Tahun 2024 :

Ekuitas Akhir Biro Hukum per 31 Desember 2024 sebesar Rp.459.309.369,15

1. Ekuitas awal, adalah saldo Ekuitas pada Tahun 2023 (audited BPK) sebesar **Rp.510.665.380,79**

2. Surplus/Defisit-LO pada Tahun 2024 sebesar (Rp.2.750.346.146,14)

Yaitu berasal Beban-LO Biro Hukum Tahun 2024 sebesar **Rp.2.750.346.146,14 (Defisit)**

3. R/K PPKD pada Tahun 2024 sebesar Rp.2.551.667.954,-

- Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar **Rp.2.551.667.954,00**

4. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan, pada Tahun 2024 sebesar **Rp.147.322.180,50**

Berasal dari Jurnal Aset, Mutasi Masuk, sumber dropping dari Biro Umum Setda Provinsi Banten pada Tahun 2024, sebagai berikut : (jurnal terlampir)

- Mutasi Masuk (Debet) Aset Lancar Persediaan sebesar Rp.69.077.430,50
- Mutasi Masuk (Debet) Aset Tetap Peralatan dan Mesin Tahun 2024 sebesar Rp.47.057.000,-
- Mutasi Masuk (Debet) Aset Tetap Lainnya Tahun 2024 sebesar Rp.39.524.000,-
- Mutasi Keluar (Kredit) Akumulasi Penyusutan Aset tetap Peralatan dan Mesin (1 unit PC Pembelian Biro Umum Tahun 2022) sebesar Rp.8.336.250,-

(Hubungan Neraca ke Laporan Perubahan Ekuitas)

(sumber : Kertas Kerja Mutasi Neraca Aset TA.2024)



BAB VI

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Sekretariat Daerah Provinsi Banten beralamat di Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B) Jalan Syech Nawawi Al-Bantani Palima, Serang. Dasar pembentukan Sekretariat Daerah Provinsi Banten adalah Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten. Biro dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Asisten Daerah. Biro Hukum berada di bawah Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat.

Berdasarkan Pasal 21 Peraturan Gubernur Banten Nomor 45 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Biro Hukum mempunyai tugas pokok membantu Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi dan koordinasi hukum.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Hukum mempunyai fungsi:

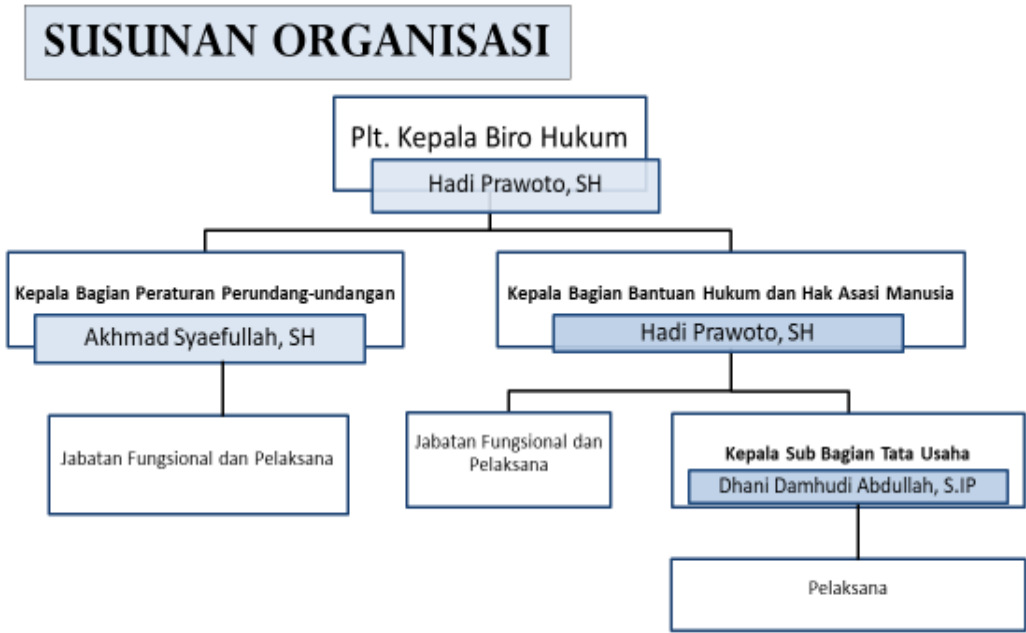
- a. pelaksanaan perumusan kebijakan produk hukum dan telaahan hukum;
- b. pelaksanaan perumusan penyusunan produk hukum provinsi baik yang bersifat pengaturan (*regeling*) maupun penetapan (*beschikking*);
- c. pelaksanaan penyiapan bahan pertimbangan dan bantuan hukum kepada semua unsur di lingkungan pemerintah provinsi;
- d. pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum serta penyuluhan hukum; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pada tahun 2024, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten dipimpin oleh Pelaksana Tugas Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten. Latar belakang dan landasan hukum berdasarkan Surat Perintah Gubernur Banten Nomor: 800/1710-BKD/2021, Kepala Biro Hukum Definitif, Bapak Agus Mintono, SH, M.Si mendapat promosi jabatan menjadi Kepala Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Banten, sehingga terhitung mulai tanggal 5 Agustus 2021 ada kekosongan Jabatan Kepala Biro Hukum, Gubernur Banten menugaskan Asisten Administrasi Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten sebagai Pelaksana Tugas Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten. Kemudian terjadi lagi pergantian pejabat struktural pada Biro Hukum, terhitung sejak tanggal 6 Januari 2022 sampai dengan akhir tahun anggaran 2024 posisi Pelaksana Tugas Kepala Biro Hukum dijabat oleh Bapak Hadi Prawoto, SH disamping jabatan definitifnya sebagai Kepala Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten.



Susunan Organisasi Biro Hukum :

- a. Kepala Biro;
- b. Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan;
- c. Kepala Bagian Bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia;
- d. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- e. Jabatan Fungsional dan Pelaksana.





BAB VII

PENUTUP

Demikian uraian Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024, disajikan dengan harapan dapat memberikan gambaran lebih rinci melalui perangkaan pendapatan, belanja maupun pembiayaan pada kurun waktu satu tahun anggaran. Catatan atas Laporan Keuangan Daerah merupakan salah satu media informasi Keuangan Daerah untuk mengukur kinerja SKPD Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Banten pada tahun anggaran berjalan serta sebagai alat kontrol, kendali dan pengawasan