BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Keuangan Akhir Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 disusun berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 48 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernuur Banten Nomor 18 Tahun 2014 dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 51 Tahun 2015 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

Maksud Dan Tujuan

1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban Pemerintah Provinsi Banten atas pelaksanaan APBD sebagaimana telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Akhir Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Dasar Hukum

1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Republik Indonesia 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan

Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
16. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 2 Seri E);
17. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 8);
18. Peraturan Gubernur Banten Nomor 29 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2007 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur

Banten Nomor 29 Tahun 2007 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2015 Nomor 3);

19. Peraturan Gubernur Banten Nomor 48 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2019 Nomor 48) sebagaimana telah diubah Peraturan Gubernur Banten Nomor ... Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2020 Nomor ...);
20. Peraturan Gubernur Banten Nomor 47 Tahun 2020 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2020 Nomor 48).

1.3 Organisasi Perangkat Daerah DPK Provinsi Banten

Pada Tahun 2020, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dipimpin oleh Kepala Dinas (Strukutur Organisasi OPD)

1.4 Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten

Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN
- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten
- 1.4. Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB II. IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN
- 2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
- 2.2. Hambatan dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

BAB III. KEBIJAKAN AKUNTANSI
- 3.1 Entitas Pelaporan Keuangan Daerah
- 3.2 Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 3.3 Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan
- 3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan

BAB IV. PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

Rincian dan Penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan
- 4.1 Penjelasan Pos-pos LRA
- 4.2 Penjelasan Pos-pos LO
- 4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca
- 4.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

BAB V. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

BAB VI. PENUTUP

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

3.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Berdasarkan Peraturan Daerah Banten Nomor 16 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020, target (pajak/retribusi 0,00) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten pada Tahun 2020 adalah Rp.0,00.

Selanjutnya, sesuai dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 45 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020. Alokasi Belanja Tidak Langsung Tahun Anggaran 2020 sebesar ***Rp.13.056.000.000,00*** untuk membiayai Belanja Pegawai, Sedangkan alokasi Belanja Langsung sebesar ***Rp.10.664.416.500,00***.

Realisasi Belanja Tidak Langsung sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar ***Rp.12.357.085.745,00 atau 94,65%*** dari anggaran, sedangkan realisasi Belanja Langsung sebesar ***Rp.9.816.126.558,00 atau 92,05%*** dari anggaran.

Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 sebesar ***Rp.22.173.212.303,00 atau 93,48%*** dari anggaran yang direncanakan dalam APBD sebesar ***Rp.23.720.416.500,00***. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2019 sebesar ***Rp. 28.743.023.216,00***, realisasi pada Tahun 2020 tersebut mengalami penurunan diakibatkan dari Perubahan Anggaran yang harus memangkas Anggaran yang sangat besar pada Kegiatan-kegiatan yang tidak dilaksanakan pada situasi Pandemi Covid 19.

Hambatan dan Kendala

3.2. Hambatan dan Kendala

Secara umum terdapat hambatan dan kendala yang berpengaruh secara signifikan terhadap pencapaian target yang ditetapkan. Oleh karena itu beberapa hal terkait realisasi yang tidak mencapai target (≤80%) untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten terdapat realisasi yang kurang dari 80% yaitu pada Kegiatan Pelayanan Kearsipan, Pengelolaan Arsip Dinamis, Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan, dan Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan. Dari beberapa kegiatan yang mengalami realisasi kurang dari 80% tersebut akibat dari banyaknya kegiatan yang tidak dapat diserap karena situasi pandemi Covid 19.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

3.1 Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Pemerintah Provinsi Banten adalah merupakan entitas pelaporan yang meliputi Sekretariat Daerah, Dinas, Badan, Kantor serta Sekretariat DPRD. Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten 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 Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) yang mempunyai tugas diantaranya melakukan konsolidasi Laporan Keuangan seluruh OPD.

Proses penyusunan Laporan Keuangan dimulai dari proses akuntansi pada entitas akuntansi, selanjutnya output dari entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan OPD dikonsolidasikan oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Provinsi Banten yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan Provinsi Banten.

Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran 2018 ini didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan serta Peraturan Gubernur No. 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur 48 Tahun 2015 tentang Perubahan Pergub No. 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten.

Tahun Anggaran 2015 merupakan tahun pertama kali diterapkannya akuntansi berbasis akrual, sementara tahun-tahun sebelumnya diterapkan basis kas menuju akrual.

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

3.2 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 pengaruhi 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.

Basis Pengukuran

3.3 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.

Penerapan Kebijakan Akuntansi

3.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan Daerah

Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

a. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

(01) Pendapatan-LRA dikelompokan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

(02) 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.

(03) Kelompok pendapatan transfer/dana perimbangan (transfer masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.

(04) 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.

(05) Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan asas bruto.

(06) Pendapatan yang telah diterima oleh bendahara penerimaan SKPD tetapi belum diterima atau disetor ke rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan yang ditangguhkan.

(07) Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.

(08) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.

(09) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

(10) Pengukuran pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima dan bila menggunakan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadi pendapatan-LRA.

(11) Pengungkapan hal-hal yang perlu sehubungan dengan pendapatan-LRA, antara lain penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran. Penjelasan, sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-

LRA dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

Kebijakan Akuntansi Belanja

b. Kebijakan Akuntansi Belanja

(01) Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.

(02) 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.

(03) Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;

(04) Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja.

(05) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

(06) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

(07) 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, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.

(08) Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:

a) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;

b) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;

c) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan

d) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai Kapitalisasi Aset Tetap
1	Peralatan dan Mesin, terdiri atas :	
1.1	Alat-alat Berat dan alat-alat Besar	10,000,000.00
1.2	Alat-alat Angkutan	2,000,000.00
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1,000,000.00
1.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1,000,000.00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	1,000,000.00

	- Alat-alat Rumah Tangga	1,000,000.00
1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1,000,000.00
1.7	Alat-alat Kedokteran	5,000,000.00
1.8	Alat-alat Laboratorium	2,500,000.00
1.9	Alat Keamanan	1,000,000.00
2	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
2.1	Bangunan Gedung	15,000,000.00
2.2	Bangunan Monumen	15,000,000.00
3	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
3.1	Hewan dan Tanaman a. Hewan b. Tanaman	 1,000,000.00 500,000.00
3.2	Aset Tetap Renovasi	Menyesuaikan dengan jenis Asetnya

*) Untuk Jalan, irigasi dan jaringan, tidak ada kebijakan pemerintah mengenai nilai satuan minimum kapitalisasi, sehingga berapa pun nilai perolehan Jalan, Irigasi dan Jaringan dikapitalisasi.

(09) Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria batasan minimal kapitalisasi aset tetap diatas akan diperlakukan sebagai aset lainnya dan dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non kapitalisasi.

(10) Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/ atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/ atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.

(11) Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi ketiga kriteria huruf a, b dan c sebagai berikut:

a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
   - bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
   - bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau
   - bertambah volume; dan/atau
   - bertambah mutu/kapasitas produktivitas.

b) Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan

c) barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.

(12) Belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria kapitalisasi menjadi aset tetap maka aset tetap yang berkenaan akan menambah umur ekonomisnya yang dinyatakan dalam

ukuran tahun, apabila perhitungan tambahan umur ekonomis 0 (nol) sampai dengan 0,5 (nol koma lima) tahun maka dibulatkan menjadi 0 (nol) tahun dan apabila perhitungan tambahan umur ekonomis lebih dari 0,5 (nol koma lima) tahun maka dibulatkan menjadi 1 (satu) tahun.

(13) Belanja barang peralatan dapur yang tidak memenuhi nilai kapitalisasi dan barang yang memiliki criteria ”barang pecah belah”, tirai/gorden/vertical atau horizontal blind/karpet/wallpaper dan barang sejenis, flashdisk/usb sejenis diperlakukan sebagai persediaan pakai habis dan tumbuhan tanaman hias diperlakukan sebagai persediaan jika tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (ekstra komtabel).

(14) Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

(15) Pengungkapan sehubungan dengan belanja, antara lain pengeluaran belanja tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran, penjelasan sebab-sebab tidak terserapnya target realisasi belanja daerah dan Informasi lainnya yang dianggap perlu.

Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

c. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

(01) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah sebesar nilai bruto

(02) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.

(03) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.

(04) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.

(05) Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan - Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan menggulirkannya kembali kepada kelompok masyarakat lainnya. Pengeluaran dana tersebut mengakibatkan timbulnya investasi jangka panjang yang bersifat non permanen dan disajikan di neraca sebagai Investasi Jangka Panjang.

(06) Pengukuran pembiayaan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang diterima atau yang akan diterima oleh nilai sekarang kas yang dikeluarkan atau yang akan dikeluarkan.

(07) Hal-hal yang perlu diungkapkan sehubungan dengan pembiayaan, antara lain:

a) Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.

b) Penjelasan landasan hukum berkenaan dengan penerimaan/pemberian pinjaman, pembentukan/pencairan dana cadangan, penjualan aset daerah yang dipisahkan, penyertaan modal pemerintah daerah.

c) Informasi lainnya yang diangggap perlu.

Kebijakan Akuntansi Pendapatan -LO

d. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LO

(01) Pendapatan-LO berbasis akrual diakui pada saat:

a) Timbulnya hak atas pendapatan;

b) Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

(02) 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.

(03) Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto dan 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.

(04) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan-LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

(05) 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.

(06) 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.

(07) Pendapatan–LO dinilai berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan beban),dan dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan–LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

(08) 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.

(09) 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.

(10) Pendapatan Asli Daerah (PAD) lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD diakui saat telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah dan Lain-Iain PAD Yang Sah seperti bunga, denda dan pendapatan hasil eksekusi jaminan-LO diakui saat kas diterima di RKUD, penjualan aset yang tidak dipisahkan pengelolaannya yang diakui saat serah terima aset, tuntutan ganti rugi yang diakui saat diterbitkan Surat Keputusan Gubernur tentang Pembebanan Penggantian Kerugian.

(11) Pengakuan Pendapatan Transfer–LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah sebesar jumlah yang diterima dan hanya dilakukan di PPKD

(12) Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah–LO adalah pada saat di terima di RKUD sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD

(13) Surplus Non Operasional-LO terdiri dari Surplus Penjualan Aset Non lancar-LO yang diakui pada saat hak atas pendapatan timbul, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO, dan Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO yang diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.

(14) 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.

Kebijakan Akuntansi Beban

e. Kebijakan Akuntansi Beban

(01) Beban diakui pada saat:

a) timbulnya kewajiban;

b) terjadinya konsumsi aset;

c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

(02) 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 pemerintah daerah.

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

(04) Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).

(05) 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

(06) Beban pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

(07) Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

(08) Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.

(09) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.

(10) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.

(11) Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.

(12) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.

(13) 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.

(14) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.

(15) Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah dan disajikan dalam Laporan

Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(16) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas (basis kas).

(17) Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(18) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya Beban Non Operasional dan Beban Luar Biasa maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan.

(19) Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

(20) 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.

Kebijakan Akuntani Aset

f. Kebijakan Akuntansi Aset

(01) Aset dilaksifikasikan menjadi aset lancer dan aset non lancer

(02) Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:

a) saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.

b) setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.

(03) Piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari pungutan pendapatan daerah untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:

a) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau

b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

(04) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang-undangan adalah sebagai berikut:

a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;

b) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;

c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari

setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh lembaga yang menangani peradilan pajak;

d) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) kecuali untuk piutang yang diatur dalam undang-undang tersendiri. dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah daerah.

(05) 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*.

(06) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
   1) Umur piutang 0 (nol) tahun sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
   2) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
   3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
   4) Wajib pajak likuid; dan/atau
   5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   1) Umur piutang di atas 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
   2) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
   3) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
   4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
   1) Umur piutang di atas 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
   2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
   3) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
   4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
   1) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
   2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
   3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
   4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

(07) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Gubernur (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:

a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
   1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
   2) Wajib pajak kooper `atif; dan/atau
   3) Wajib pajak likuid; dan/atau
   4) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.

b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
   1) Umur piutang 1 sampai dengan 2 tahun; dan/atau
   2) Wajib pajak kurang kooperatif; dan/atau

3) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.

c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:

1) Umur piutang 3 sampai dengan 5 tahun; dan/atau

2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau

3) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.

d) Kualitas Macet, dengan kriteria:

1) Umur piutang diatas 5 tahun; dan/atau

2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau

3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau

4) Wajib pajak mengalami musibah (*force majeure*).

(08) Penggolongan Kualitas Piutang Bukan Pajak, dilakukan dengan ketentuan:

a) Kualitas Lancar, apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan;

b) Kualitas Kurang Lancar, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan;

c) Kualitas Diragukan, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan; dan

d) Kualitas Macet, apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan.

(09) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk Pajak, ditetapkan sebesar:

a) Kualitas Lancar sebesar 0,5%;

b) Kualitas Kurang Lancar sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari piutang kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

c) Kualitas Diragukan sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

d) Kualitas Macet 100% (seratus perseratus) dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

(10) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih untuk objek bukan pajak, ditetapkan sebesar:

a) 0,5% (nol koma lima perseratus) dari Piutang dengan kualitas lancar;

b) 10% (sepuluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada);

c) 50% (lima puluh perseratus) dari Piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada); dan

d) 100% (seratus perseratus) dari Piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan (jika ada).

(11) Uraian penjelasan informasi atas penyisihan piutang tidak tertagih disajikan dalam catatan atas laporan keuangan (CaLK).

(12) Biaya dibayar dimuka dicatat pada akhir periode sebesar sisa pembayaran yang belum diperoleh prestasinya oleh pemerintah daerah.

(13) Persediaan dapat terdiri dari:

a) Barang konsumsi;
b) Amunisi;
c) Bahan untuk pemeliharaan;
d) Suku cadang;
e) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
f) Pita cukai dan leges;
g) Bahan baku ;
h) Barang dalam proses/setengah jadi;
i) Tanah/bangunan/peralatan mesin/buku untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
j) Hewan, tanaman dan hasil pengembangbiakan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
k) Barang cetakan;
l) Perangko dan materai;
m) Obat-obatan dan bahan farmasi;
n) Barang pakai habis lainnya.

(14) Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik (*stock opname*).

(15) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

(16) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

(17) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, hasil pengembangbiakan hewan atau tanaman yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

(18) Persediaan dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir.

(19) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).

(20) Kebijakan akuntansi ini mencatat persediaan secara periodik.

(21) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

a) Kemungkinan manfaat ekonomi~~k~~ dan manfaat sosial atau jasa pontensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah daerah;
b) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

(22) Penilaian investasi dilakukan dengan tiga metode yaitu:

a) 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.

b) Metode ekuitas;

Dengan menggunakan metode ekuitas investasi awal dicatat sebesar biaya perolehan dan ditambah atau dikurangi sebesar bagian laba atau rugi setelah tanggal

perolehan. Bagian laba kecuali dividen dalam bentuk saham yang diterima akan mengurangi nilai investasi. Penyesuaian terhadap nilai investasi juga diperlukan untuk mengubah porsi kepemilikan investasi, misalnya adanya perubahan yang timbul akibat pengaruh valuta asing serta revaluasi aset tetap.

c) Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan;

Metode nilai bersih yang dapat direalisasikan digunakan terutama untuk kepemilikan yang akan dilepas/dijual dalam jangka waktu dekat. Pengukuran nilai yang dapat direalisasikan yaitu dilakukan *aging* atas investasi non permanen.

(23) Penggunaan metode diatas didasarkan pada kriteria sebagai berikut :

a) Kepemilikan kurang dari 20% menggunakan metode biaya;
b) Kepemilikan 20% sampai 50%, atau kepemilikan kurang dari 20% tetapi memiliki pengaruh yang signifikan menggunakan metode ekuitas;
c) Kepemilikan lebih dari 50% menggunakan metode ekuitas;
d) Kepemilikan bersifat nonpermanen menggunakan metode nilai bersih yang direalisasikan.

(24) Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Berikut adalah klasifikasi aset tetap yang digunakan meliputi:

a. Tanah
b. Peralatan dan mesin, yang antara lain terdiri atas:
   1) Alat-alat berat dan alat-alat besar
   2) Alat-alat angkutan
   3) Alat-alat bengkel dan alat ukur
   4) Alat-alat pertanian/peternakan
   5) Alat-alat kantor dan rumah tangga
   6) Alat studio dan alat komunikasi
   7) Alat-alat kedokteran
   8) Alat-alat laboratorium
   9) Alat keamanan
c. Gedung dan bangunan, yang antara lain terdiri atas:
   1) Bangunan gedung
   2) Bangunan monumen
d. Jalan, irigasi dan jaringan, yang antara lain terdiri atas:
   1) Jalan dan jembatan
   2) Bangunan air/irigasi
   3) Instalasi
   4) Jaringan
   e. Aset tetap lainnya, yang antara lain terdiri atas:
   1) Buku dan perpustakaan
   2) Barang bercorak kesenian/kebudayaan
   3) Hewan/ternak dan tumbuhan
   4) Aset tetap renovasi
f. Konstruksi dalam pengerjaan

(25) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.

(26) 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.

(27) Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat berat, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alat elektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

(28) 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.

(29) 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.

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

(31) 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.

(32) 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.

(33) 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.

(34) 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.

(35) Penambahan masa manfaat atas pengeluaran setelah perolehan diatur sebagai berikut:

No.	**Jenis Aset Tetap**	**% Pengeluaran setelah perolehan terhadap harga perolehan**	**Penambahan Masa Manfaat**
1.	Gedung dan Bangunan		
		Sampai dengan 30%	0 tahun
		> 30% s.d 45%	5 tahun
		> 45% s.d 65%	10 tahun
		> 65% s.d 85%	15 tahun
		> 85%	20 tahun
2.	Jalan	Sampai dengan 30%	0 tahun
		> 30% s.d 45%	3 tahun
		> 45% s.d 65%	5 tahun

		> 65% s.d 85% > 85%	7 tahun 10 tahun
3.	Jembatan dan irigasi	Sampai dengan 30% > 30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 85% > 85%	0 tahun 5 tahun 10 tahun 15 tahun 20 tahun

(36) Untuk pengeluaran setelah perolehan selain gedung, bangunan, jalan, irigasi, dan jembatan hanya menambah nilai perolehan aset tetap tersebut tetapi tidak menambah masa manfaat.

(37) Penambahan masa manfaat atas Aset Tetap akibat adanya perbaikan, dilakukan untuk perbaikan Aset Tetap yang diperoleh setelah ditetapkannya Peraturan Gubernur No 48 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi pemerintah Provinsi Banten.

(38) Berikut adalah Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap

No.	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
1.1	Alat-alat berat	8
1.2	Alat-alat Angkutan	
	a. Kendaran Bermotor Roda 4 atau lebih	8
	b. Kendaran Bermotor Roda 2 dan 3	4
	c. Alat Angkut tidak bermotor	4
	d. Alat Angkut Bermotor Udara	20
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	
	a. Alat bengkel Bermesin	8
	b. Alat Bengkel Tidak bermesin	4
	c. Alat Ukur	8
1.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	4
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	4
1.6	Alat-alat Studio dan Alat Komunikasi	4
1.7	Alat-alat Kedokteran	4
1.8	Alat-alat Laboratorium	4
1.9	Alat Keamanan	4
2.	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
2.1	Bangunan Gedung	20
2.2	Bangunan Monumen	20
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
3.1	Jalan dan Jembatan	
	a. Jalan	10

	b. Jembatan	20
3.2	Bangunan Air/Irigasi	20
3.3	Instalasi	20
3.4	Jaringan	20
4.	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
4.1	Aset Tetap Renovasi	Sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa

(39) 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.

(40) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan asumsi nilai sisa Aset tetap sebesar nol. Nilai sisa nol sebagaimana dimaksud hanya dalam rangka perhitungan Penyusutan Aset Tetap.

(41) Penyusutan dihitung dengan pendekatan tahunan yaitu satu tahun penuh pada tanggal 31 Desember tahun berkenaan meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan bahkan satu atau dua hari.

(42) Aset Tetap yang seluruh nilainya te1ah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya.

(43) Aset Tetap tersebut dicatat dalam kelompok aset tetap dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

(44) Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan tidak berarti dilakukan penghapusan. Penghapusan terhadap Aset Tetap tersebut mengikuti ketentuan peraturan perundang undangan pengelolaan Barang Milik Daerah.

(45) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan; Akumulasi Penyusutan dan Perubahan Nilai (jika ada) dan Mutasi aset tetap lainnya;
c. Informasi penyusutan, meliputi: nilai penyusutan, metode penyusutan yang digunakan, masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan dan nilai tercatat bruto serta akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

(46) Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai. Perolehan melalui kontrak konstruksi pada umumnya memerlukan suatu periode waktu tertentu. Periode waktu perolehan tersebut bisa kurang atau lebih dari satu periode akuntansi.

(47) Suatu benda berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika:

a) besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;

b) biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan

c) aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

(48) Konstruksi Dalam Pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah daerah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

(49) Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

a) Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan

b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;

(50) Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

g. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

(01) 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;

(02) 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.

(03) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.

(04) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

(05) Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut

(06) Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan

(07) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

4.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

Belanja Rp.23.720.416.500,00

4.1.2 Belanja

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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten pada Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar ***Rp.22.173.212.303,00 atau 93,48%*** dari anggaran belanja sebesar ***Rp.23.720.416.500,00*** Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA. 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel Belanja
Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember

Uraian	APBD Murni Tahun 2020	Perubahan APBD Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020		Selisih Kurang/(Lebih)	Selisih Realisasi TA. 2020 Terhadap TA. 2019	Prosentasi Naik/(Turun)
	Rp.	Rp.	Rp.	%	Rp.	Rp.	Rp.
1	2	3	4	5	6=3-4	7=4-6	8=7/6
BELANJA	**26.730.809.000**	**23.720.416.500**	**22.173.212.303**	**93,48**	**1.547.204.197**	**20.626.008.106**	**13,33**
BELANJA OPERASI	**25.109.259.000**	**20.829.196.500**	**19.319.876.907**	**92,75**	**1.509.319.593**	**17.810.557.314**	**11,80**
Belanja Pegawai	17.028.445.000	13.094.831.000	12.395.488.745	94,66	699.342.255	11.696.146.490	16,72
Belanja Barang	8.080.814.000	7.734.365.500	6.924.388.162	89,53	809.977.338	6.114.410.824	7,55
						-	
BELANJA MODAL	**1.621.550.000**	**2.891.220.000**	**2.853.335.396**	**98,69**	**37.884.604**	**2.815.450.792**	**74,32**
Belanja Peralatan dan Mesin	716.500.000	1.175.300.000	1.145.308.312	97,45	29.991.688	1.115.316.624	37,19
Belanja Gedung dan Bangunan	640.700.000	1.255.061.000	1.247.801.516	99,42	7.259.484	1.240.542.032	0,00
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	264.350.000	460.859.000	460.225.568	99,86	633.432	459.592.136	725,56
					-		
JUMLAH	**26.730.809.000**	**23.720.416.500**	**22.173.212.303**	**93,48**	**1.547.204.197**	**20.626.008.106**	**13,33**

Tabel belanja

Realisasi Belanja DPK Provinsi Banten Tahun Anggaran 2020 dan Tahun 2019

sampai dengan 31 Desember

Uraian	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2019	Selisih Realisasi TA.2020 Terhadap TA.2019	Prosentasi Naik/(Turun)
	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
1	2	3	4=2-3	5=4/3
BELANJA	**22.173.212.303**	**28.743.023.216**	**(6.569.810.913,00)**	**-0,23**
BELANJA OPERASI	**19.319.876.907**	**26.956.930.226**	**(7.637.053.319)**	**-0,28**
Belanja Belanja Pegawai	12.395.488.745	16.995.523.696	(4.600.034.951)	-0,27
Belanja Barang dan Jasa	6.924.388.162	9.961.406.530	(3.037.018.368)	-0,30
BELANJA MODAL	**2.853.335.396**	**1.786.092.990**	**1.067.242.406,00**	**0,60**
Belanja Tanah	-	-	-	0,00
Belanja Peralatan dan Mesin	1.145.308.312	1.276.035.040	(130.726.728,00)	-0,10
Belanja Gedung dan Bangunan	1.247.801.516	217.728.000,00	1.030.073.516,00	0,00
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	460.225.568,00	-	-	0,00
Belanja Aset Tetap Lainnya	-	292.329.950	(292.329.950,00)	-1,00
Belanja Aset Lainnya	-	-	-	0,00
JUMLAH	**22.173.212.303**	**28.743.023.216**	**(6.569.810.913,00)**	**-0,23**

Dibandingkan dengan TA.2019, Realisasi Belanja TA.2020 mengalami penurunan sebesar 0,23% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya, hal ini dikarenakan di pertengahan Triwulan III adanya perubahan anggaran yang sehingga banyaknya kegiatan – kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengalami pemangkasan anggaran, dan selain itu banyak nya kegiatan – kegiatan yang tidak dapat diserap dikarenakan situasi pandemi Covid 19 sehingga dapat mempengaruhi pada penyerapan anggaran dimaksud.

4.1.2.1 Belanja Operasi

Belanja Operasi Rp.19.319.876.907,00

Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.19.319.876.907,00 atau 92,75% dari anggaran sebesar Rp.20.829.196.500,00 Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2019 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.26.956.930.226,00 realisasi belanja operasi Tahun Anggaran 2020 berkurang sebesar Rp.7.637.053.319,00. Rincian realisasi belanja operasi sebagai berikut :

4.1.2.1.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai Rp.12.395.488.745,00

Jumlah Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.12.395.488.745,- atau 94,66% dari anggaran sebesar Rp.13.094.831.000,- Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp.16.995.523.696,-. Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2020 berkurang sebesar Rp.4.600.034.951,-

4.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang Rp.6.,00

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 Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.6.924.388.162,- atau 89,53% dari anggaran sebesar Rp.7.734.365.500,-.

Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp.9.961.406.530,- realisasi Belanja Barang Tahun Anggaran 2020 berkurang sebesar Rp.3.037.018.368,-.

Belanja Modal Rp.2.853 .335.396, 00

4.1.2.2 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 Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.2.853.335.396,- atau 98,69% dari anggaran sebesar Rp.2.891.220.000,-. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp.1.786.092.990,- realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2020 bertambah sebesar Rp.1.067.242.406,-.

Belanja Tanah Rp.0,00

4.1.2.2.1 Belanja Modal Tanah

Dalam hal ini Belanja Modal Tanah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pada Tahun Anggaran 2020 tidak ada Belanja Modal Tanah begitupun pada Tahun Anggaran 2019 adalah masing-masing Nol Rupiah. Hal ini dikarenakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum memerlukan lahan baru untuk perluasan Kantor.

Belanja Modal Peralata n dan Mesin Rp.1.145 .308.312, 00

4.1.2.2.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.1.145.308.312,- atau 97,45% dari pagu anggaran sebesar Rp.1.175.300.000,- bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA. 2019 sebesar Rp.1.276.035.040,- realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin Tahun Anggaran 2020 berkurang sebesar Rp.130.726.728,-.

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp1.247. 801.516, 00

4.1.2.2.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Untuk Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA. 2020 sampai dengan 31 Desember adalah sebesar Rp.1.247.801.516,- atau 99,42% dari pagu anggaran sebesar Rp.1.255.061.000,- bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Gedung dan bangunan TA. 2019 sebesar Rp.217.728.000,- realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan Tahun Anggaran 2020 bertambah sebesar Rp.1.030.073.516,-.

Belanja Jallan,Iri gasi,dan Jaringan Rp.0.00

4.1.2.2.4 Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Untuk Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pada Tahun Anggaran 2020 tidak ada Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan begitupun pada Tahun Anggaran 2019 adalah masing-masing Nol Rupiah.

Belanja Aset Tetap Lainnya Rp.460.225.568,00

4.1.2.2.5 Belanja Aset Tetap Lainnya

Realisasi Belanja Aset Tetap Lainnya TA. 2020 adalah sebesar Rp.460.225.568,- atau mencapai 99,86% dari pagu Rp.460.859.000,- dan bila dibandingkan Realisasi TA. 2019 mencapai sebesar Rp. 292.329.950,- realisasi Belanja Aset Tetap Lainnya Tahun Anggaran 2020 bertambah sebesar Rp.167.895.618,-.

Belanja Aset Lainnya Rp.0,00

4.1.2.2.6 Belanja Aset Lainnya

Tidak terdapat Belanja Aset Lainnya di Tahun 2020 dan di Tahun 2019.

4.1.3 Surplus/(Defisit)

Surplus/(Defisit) Rp.(23.720.416.500,00)

Surplus/(Defisit) adalah jumlah Pendapatan setelah dikurangi dengan Belanja dan Transfer. Dalam APBD Tahun Anggaran 2020 Pemerintah Provinsi Banten pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten menganggarkan defisit sebesar Rp.(23.720.416.500,00) dengan realisasi defisit sebesar Rp.(22.173.212.303,00), hal ini terjadi karena DPK tidak terdapat pendapatan. Tabel perhitungan Surplus/(Defisit) dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 2020
Realisasi Perhitungan Surplus/(Defisit) Tahun 2020

No	Uraian	Anggaran Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020		Selisih Lebih/ (Kurang)
		Rp.	Rp.	%	Rp.
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6 =3-4*
1	PENDAPATAN	-	-	0,00	-
2	BELANJA DAN TRANSFER	23.720.416.500	22.173.212.303	93,48	1.547.204.197,00
3	SURPLUS/(DEFISIT) (1-2)	(23.720.416.500)	(22.173.212.303)	93,48	(1.547.204.197,00)

4.2 Penjelasan Pos-pos LO

Laporan Operasional

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.

4.2.1 Pendapatan LO

Pendapatan LO Rp.00

Realisasi Pendapatan LO Tahun 2020 adalah sebesar Rp.0, dan realisasi Tahun 2019 adalah sebesar Rp0. Hal ini dikarenakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten tidak adanya Pendapatan LO. Rincian Pendapatan LO adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2020	Thn 2019	Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp
1	2	3	4	5	6
	Pendapatan-LO				
	PAD-LO	0	0	0	0
	- Pajak Daerah - LO	0	0	0	0
	- Retribusi Daerah - LO	0	0	0	0
	- ……				

Beban LO Rp.23.348.619.383,23

4.2.2 Beban LO

Realisasi Beban LO Tahun 2020 adalah sebesar Rp.23.348.619.383,23 sedangkan realisasi Tahun 2019 adalah sebesar Rp.31.397.478.820,10 Hal ini disebabkan penerapan basis akrual baru dimulai Tahun 2015. Rincian Beban LO adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2020	Thn 2019	Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp
1	2	3	3	5	6
	Beban	**23.348.619.383,23**	**31.397.478.820,10**	**74,36**	**8.048.859.436,87**
	- Beban Pegawai	12.395.048.985,00	16.995.963.456,00	72,93	4.600.914.471,00
	- Beban Persediaan	1.159.831.445,00	1.466.202.965,00	79,10	306.371.520,00
	- Beban Jasa	4.405.037.635,00	6.727.891.286,00	65,47	2.322.853.651,00
	- Beban Pemeliharaan	1.039.352.800,00	880.648.950,00	118,02	(158.703.850,00)
	- Beban Perjalanan Dinas	448.415.638,00	1.348.951.765,00	33,24	900.536.127,00
	- Beban Penyusutan	3.858.363.474,82	3.929.619.534,35	98,187	71.256.059,53
	- Beban Amortisasi	42.569.405,41	48.200.863,75	88,317	5.631.458,34

Defisit Non Operaai onal Rp.0,00

4.2.3 Defisit Non Operasional

Realisasi Defisit Non Operasional Tahun 2019 adalah sebesar Rp.0,00, dan realisasi Tahun 2018 adalah sebesar Rp.0,00. Hal ini disebabkan penerapan basis akrual baru dimulai Tahun 2015. Rincian Defisit Non Operasional adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2019	Thn 2018	Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp
1	2	3	4	5	6
	Defisit Non Operasional				
	- Defisit Penjualan Aset Non Lancar-LC	0	0	0	0
	- ……	0	0	0	0

Pos Luar Biasa

4.2.4 Pos Luar Biasa

Realisasi Pos Luar Biasa Tahun 2019 adalah sebesar Rp.0, dan realisasi Tahun 2018 adalah sebesar Rp0, Hal ini disebabkan penerapan basis akrual baru dimulai Tahun 2015. Rincian Pos Luar Biasa adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2019	Thn 2018	Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp
1	2	3	4	5	6
	Pendapatan Luar Biasa				
	- Beban Luar Biasa	0	0	0	0
	- ……	0	0	0	0

Kas di Bendahara Pengeluarc Rp.0,00

4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

4.3.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp.0,00 dan Rp.0,00. Dengan rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	2020	2019
Kas di Bendahara Pengeluaran-Tunai	-	-
Kas di Bendahara Pengeluaran-Bank	-	-
Jumlah	**-**	**-**

Kas di Bendahara Penerimaan Rp.0,00

4.3.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar masing-masing Rp0 dan Rp0. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Pajak/Retribusi.

Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

Keterangan	2020	2019
Kas di Bendahara Penerimaan-Tunai	-	-
Kas di Bendahara Penerimaan-Bank	-	-
Jumlah	**-**	**-**

Kas Lainnya dan Setara Kas Rp0

4.3.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0.

Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai. Rincian sumber Kas Lainnya dan Setara Kas pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

Jenis	2020	2019
Jasa Giro yang belum disetor ke Kas Daerah	-	-
Pajak yang belum disetor	-	-
Honor kegiatan yang belum dibagikan	-	-
Pengembalian belanja belum disetor ke Kas Daerah	-	-
Jumlah	**-**	**-**

Piutang Rp0

4.3.4 Piutang

Saldo Piutang per tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing adalah sebesar Rp0 dan Rp0. Piutang merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang disajikan sebagai berikut:

Rincian Piutang Bukan Pajak

Uraian	2020	2019
Piutang ……..	-	-
Belanja Dibayar Dimuka	-	-

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek Rp00

4.3.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp0 dan Rp0.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur dan dapat dilihat pada lampiran…

Belanja Dibayar di Muka Rp0,00

4.3.8 Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing adalah sebesar Rp.0 dan Rp.0 Belanja Dibayar di Muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya.

Rincian Belanja Dibayar di Muka

Keterangan	Tahun 2020	Tahun 2019
Belanja dibayar di Muka	-	-
	-	-
Jumlah	**-**	**-**

Persediaan Rp.12.064.550,00

4.3.9 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing adalah sebesar Rp.12.064.550,00 dan Rp.22.273.595,00

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.

Rincian Persediaan

Keterangan	2020	2019
Persediaan Operasional		
atk	7.639.550	4.047.050
Cetak	4.425.000	18.226.545
-……..	-	-
Persediaan yang akan dihibahkan	-	-
Persediaan	12.064.550	22.273.595
	-	-
Jumlah	**12.064.550**	**22.273.595,00**

Tanah Rp.6.784.504.400,00

4.3.13 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah sebesar Rp.6.784.504.400,00 dan Rp.6.784.504.400,00. Tidak terdapat kenaikan atau penurunan nilai aset tetap Tanah berasal dari pembelian tanah di Tahun 2020 atau 2019. Mutasi nilai tanah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2019	**6.784.504.400**
Mutasi tambah:	
Pembelian	0
Mutasi kurang:	
Saldo per 31 Desember 2020	**6.784.504.400**

Peralatan dan Mesin Rp.17.516.210.145,64

4.3.14 Peralatan dan Mesin

Saldo Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp.17.516.210.145,64,- dan Rp.16.378.601.833,64,-. Mutasi nilai Peralatan dan Mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2019	**16.378.601.833,62**
Mutasi tambah:	
Pembelian	0
Hibah Barang	0
Mutasi kurang:	0
Saldo per 31 Desember 2020	**17.516.210.145,64**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2020	-31.235.258.227,16
Nilai Buku per 31 Desember 2020	**1.137.608.312,02**

Gedung dan Bangunan Rp.43.264.999.917,05

4.3.15 Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp.43.264.999.917,05 dan Rp.42.337.252.401,05 Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2019	**42.337.252.401,05**
Mutasi tambah:	-
Pembangunan tambahan ruang kelas	-
Mutasi kurang:	-
Saldo per 31 Desember 2020	**43.264.999.917,05**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2020	(31.235.258.227,16)
Nilai Buku per 31 Desember 2020	**927.747.516,00**

Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp499.705.000,00

4.3.16 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp.499.705.000,00 dan Rp.299.751.000,00. Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2019	**299.751.000,00**
Mutasi tambah:	
Penambahan jaringan teknologi informasi	-
Mutasi kurang:	-
Saldo per 31 Desember 2020	**499.705.000,00**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2020	(31.235.258.227,16)
Nilai Buku per 31 Desember 2020	**199.954.000,00**

Aset Tetap Lainnya Rp.9.018.516.515,00

4.3.17 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 2020 dan 2019 adalah Rp.9.018.516.515,00 dan Rp.8.558.290.947,00. Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

KDP Rp. 0,00

4.3.18 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp.(31.235.258.227,16)

4.3.19 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing Rp.(31.235.258.227,16) dan Rp.(27.376.894.752,34). 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).

Aset Tak Berwujud Rp.25.504.750,11

4.3.20 Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp.25.504.750,11,- dan Rp.68.074.155,52,-. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor.

Aset Lain-Lain Rp.7.163.452,38

4.3.21 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah Rp.7.163.452,38 dan Rp.7.163.452,38. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2019	**7.163.452,38**
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	-
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	-
- penghapusan BMN	-
Saldo per 31 Desember 2020	**7.163.452,38**

Utang kepada Pihak Ketiga Rp. 0,00

4.3.23 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing sebesar Rp.0,- dan Rp.439.760,-. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan). Adapun rincian Utang Pihak Ketiga per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	Jumlah	Penjelasan
	-	
	-	
	-	
Total	-	

Pendapatan Diterima di Muka Rp.00

4.3.24 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2020 dan 2019 sebesar Rp0 dan Rp0. Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah diterima pembayarannya, namun barang/jasa belum diserahkan. Keseluruhan Pendapatan Diterima di Muka tersebut bersumber dari jasa konsultasi akuntansi yang jangka waktu kontraknya lebih dari satu tahun.

Utang Belanja Rp.36.517.030,00

4.3.25 Utang Belanja

Utang Belanja per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp.36.517.030,00 dan Rp.46.276.719,00.

Ekuitas Rp.45.858.893.473,02

4.3.26 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2020 dan 2019 adalah masing-masing sebesar Rp.45.858.893.473,02 dan Rp.47.032.300.553,25. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

4.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas Rp45.858.893.473,02

Tabel Ekuitas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020 DAN 2019			
NO.	**URAIAN**	**2020**	**2019**
1	EKUITAS AWAL	Rp 47.032.300.553,25	Rp 49.738.646.313,35
2	SURPLUS/DEFISIT-LO	Rp (23.348.619.383,23)	Rp (31.397.478.820,10)
3	R/K PPKD	Rp 22.173.212.303,00	Rp 28.738.033.060,00
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN		
	KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR :	Rp -	Rp (46.900.000,00)
41	Koreksi Nilai Persediaan	0,00	0,00
42	Selisih Evaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
43	Lain-lain	Rp -	Rp (46.900.000,00)
44	Koreksi Piutang	0,00	0,00
45	Koreksi Aset Tetap	0,00	0,00
46	Koreksi Kewajiban	0,00	0,00
47	Koreksi Aset Lainnya	0,00	0,00
48	Koreksi Pendapatan	0,00	0,00
	EKUITAS AKHIR	**Rp 45.856.893.473,02**	**Rp 47.032.300.553,25**

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Terdapat beberapa kegiatan yang realisasi kurang dari 80% yaitu pada kegiatan antara lain :

1. Terdapat Belanja cetak foto arsip tidak dilaksanakan, karena kebutuhan cetak foto arsip sudah terpenuhi dan Study komparasi JIKP dan SIKD ke Dispusipda Jabar tidak dilaksanakan karena situasi pandemi, pada Kegiatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip;
2. Terdapat Pengurangan volume lokus pendampingan kearsipan OPD, dengan pertimbangan situasi pandemi, Pengurangan volume rapat evaluasi kegiatan dengan pengelola kearsipan OPD (2 kali rapat evaluasi, Extra fooding sebagian tidak diserap karena menyesuaikan dengan jadwal WFH, Efisiensi belanja narasumber, makan minum rapat, uang saku peserta dan perjalanan dinas karena situasi pandemi (perjalanan dinas luar daerah tidak diserap, koordinasi via telefon, pada Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis;
3. Terdapat In House Training Pengelola Kearsipan OPD tidak dilaksanakan (sebanyak 1 angkatan) karena situasi pandemi pada Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan;
4. Terdapat Belanja perjalanan dinas pendampingan strandarisasi perpustakaan tidak dilaksanakan, karena penilaian standarisasi perpustakaan dilaksanakan secara daring pada Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
5. Terdapat Layanan Perpustakaan Keliling tidak diserap 50 titik karena situasi pandemi, Lomba resensi buku via online tidak diserap karena sedikitnya peminta, Efisiensi honor narasumber/juri lomba, belanja souvenir dalam rangka Hari Kunjung Perpustakaan karena dilaksanakan secara online pada Kegiatan Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan.

BAB VI

PENUTUP

Penutup

Demikian uraian Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, 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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten pada Tahun Anggaran berjalan serta sebagai alat kontrol, kendali dan pengawasan.