

DAFTAR ISI

Daftar Isi		i
BAB I	PENDAHULUAN	1
1.1	Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan	1
1.2	Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan	1
1.3	Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Banten	2
1.4	Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan	4
BAB II	IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN	5
2.1	Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan	5
2.2	Hambatan dan Kendala	5
BAB III	KEBIJAKAN AKUNTANSI	8
3.1	Entitas Pelaporan Keuangan Daerah	8
3.2	Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	8
3.3	Basis Pengukuran Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan	9
3.4	Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan Yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintahan	9
BAB IV	PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN	29
4.1	Penjelasan Pos-pos LRA	29
4.2	Penjelasan Pos-pos LO	30
4.3	Penjelasan Pos-pos Neraca	34
4.4	Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	40
4.5	Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Keuangan di bawah 80 %	41
BAB V	PENUTUP	48

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten disusun berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 51 Tahun 2015 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten, dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

1.1. Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban Pemerintah Provinsi Banten atas pelaksanaan APBD sebagaimana telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Catatan Atas Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca Daerah dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

1. Undang-Undang Republik Indonesia Dasar Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi 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 Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 Tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
16. 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;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten;
20. Peraturan Gubernur Banten Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

21. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten;
22. Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

1.3.

Organisasi Perangkat Daerah Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten

Pada tahun 2022, Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten dipimpin oleh Agus Supriyadi, S.Sos, M.Si, selaku Kepala Satuan setingkat Esselon II/a

Adapun struktur organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten berdasarkan Perda Nomor 8 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1.4. 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. 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**
- 3.1. 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*

2.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Realisasi Belanja SKPD Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 Per tanggal 31 Desember sebesar Rp 41.332.644.862 atau 97,32% dari anggaran yang direncanakan sebesar Rp 42.470.504.500,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 per tanggal 31 Desember sebesar Rp 34.697.892.104,00 atau 93,30% dari anggaran yang direncanakan sebesar Rp 37.187.822.944,00 Realisasi Belanja terdiri dari Belanja Operasi dan Belanja Modal.

*Hambatan
dan
Kendala*

2.2. Hambatan dan Kendala

Secara umum tidak terdapat hambatan dan kendala yang berpengaruh secara signifikan terhadap pencapaian target yang ditetapkan. Dari Belanja Tidak Langsung dan 12 Kegiatan Belanja Langsung di Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten, realisasinya yang dibawah 90% terdapat 3 kegiatan disebabkan Rasionalisasi Honorarium Narasumber dan Pengiriman Peserta Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan tidak dapat dilaksanakan. Adapun realisasi dari masing-masing kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan realisasi sebesar Rp. 254.083.000,00 atau 94,29% dari anggaran sebesar Rp. 269.466.000,00.
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan realisasi sebesar Rp 21.167.614.154,00 dari anggaran sebesar Rp. 21.739.845.000,00 atau sebesar 97,37%;
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, realisasi sebesar Rp 39.818.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 54.218.000,00 atau sebesar 73,44%;
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, realisasi sebesar Rp 1.033.516.859,00 dari anggaran sebesar Rp. 1.060.984.250,00 atau sebesar 97,41%;
5. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, realisasi sebesar Rp 1.057.223.350,00 dari anggaran sebesar Rp. 849.695.250,00 atau sebesar 94,95%;
6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, realisasi sebesar Rp 10.851.150.599,00 dari anggaran sebesar Rp. 11.015.912.750,00 atau sebesar 98,50%;

7. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah realisasi sebesar Rp 1.534.268.600,00 dari anggaran sebesar Rp. 1.542.574.500,00 atau sebesar 99,46%;
8. Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi, realisasi sebesar Rp 2.741.245.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 2.756.581.000,00 atau sebesar 99,44 %;
9. Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur, realisasi sebesar Rp 1.363.163.400,00 dari anggaran sebesar Rp. 1.408.940.900,00 atau sebesar 96,75%;
10. Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Provinsi, realisasi sebesar Rp 117.486.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 225.000.000,00 atau sebesar 52,22%;
11. Kegiatan Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Bencana Kebakaran, realisasi sebesar Rp 1.212.756.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 1.305.150.000,00 atau sebesar 92,92%;
12. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran, realisasi sebesar Rp 167.848.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 196.904.000,00 atau sebesar 85,24%;

2.2.1. Belanja Operasi

Pada Tahun 2022, realisasi sebesar Rp. 40.288.938.862,00 dari anggaran sebesar Rp. 41.381.373.700,00 terdiri dari:

2.2.1.1 Belanja Pegawai.

Realisasi anggaran Rp. 21.120.978.154,00 dari Pagu anggaran Rp. 21.693.209.000,00 dengan prosentasi 97,36 %

2.2.1.2 Belanja Barang Jasa

Realisasi anggaran Rp. 19.167.960.708,00 dari Pagu anggaran Rp. 19.688.164.700,00 dengan prosentasi 97,36%

2.2.1.3 Belanja Hibah

Realisasi anggaran Rp. 0,00 dari Pagu anggaran Rp. 0,00 dengan prosentasi 0%

2.2.1.4 Belanja Bansos

Realisasi anggaran Rp. 0,00 dari Pagu anggaran Rp. 0,00 dengan prosentasi 0%

2.2.2. Belanja Modal

Pada Tahun 2022, realisasi sebesar Rp. 1.043.706.000,00 dari anggaran sebesar Rp. 1.089.130.800,00 dengan prosentasi 95,83%

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 (OPD) 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 Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah (DPPKD) 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 Tahun Anggaran 2022 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 Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

Tahun Anggaran 2022 merupakan tahun ketujuh kali diterapkannya akuntansi berbasis akrual, sementara dibawah tahun 2015 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. Dengan kata lain Basis akrual (*accrual basis*) yaitu sebuah teknik pencatatan akuntansi, yang pencatatannya dilakukan saat terjadinya transaksi walaupun kas belum diterima. Dalam pencatatan menggunakan basis akrual ini tentu akan lebih akurat, dan dengan menggunakan basis akrual aset, kewajiban dan ekuitas mudah diukur. Di dalam basis akrual sebuah pendapatan akan diakui ketika perusahaan memiliki hak untuk melakukan penagihan dari hasil transaksi. Dan menggunakan basis akrual ini tidak memperdulikan kapan kas akan diterima, dan kapan kas dikeluarkan. Pengakuan biaya di dalam basis akrual ini ketika kewajiban membayar sudah jatuh tempo. Dan biaya tersebut sudah dapat diakui ketika kewajiban membayar sudah terjadi, meskipun kas belum dikeluarkan.

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.

*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

- (1) Pendapatan-LRA dikelompokkan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (2) 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.
- (3) Kelompok pendapatan transfer/dana perimbangan (transfer masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
- (4) 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.
- (5) Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan asas bruto.
- (6) Pendapatan yang telah diterima oleh bendahara penerimaan OPD tetapi belum diterima atau disetor ke rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan yang ditangguhkan.
- (7) Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
- (8) 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.

- (9) 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

- (1) Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
- (2) 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.
- (3) Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- (4) 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.
- (5) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (6) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- (7) 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.

- (8) 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	1,000,000.00
	b. Tanaman	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.

- (9) 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 kriteria "barang pecah belah", tirai/gorden/vertical atau horizontal blind/karpet/wallpaper dan barang- 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.

- (16) 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.

*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 Sisa Lebih Pagu Anggaran/ Sisa Kurang Pagu Anggaran (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 dianggap perlu.

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 (OPD) 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 pengelolannya 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/berlaluanya 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 dibagikan 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 dibagikan. 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 dibagikan.
- (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.

f. Kebijakan Akuntansi Aset

- (01) Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar dan aset non lancar
- (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 kooperatif; 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 (stockopname).
 - (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 ekonomik dan manfaat sosial atau jasa potensial 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 OPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh OPD 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%	7 tahun
		> 85%	10 tahun
3.	Jembatan dan irigasi	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

- (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 ditetapkan 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 ekonomis 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 telah 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.

*Kebijakan
Akuntansi
Kewajiban*

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

Pendapatan Rp.XXX

4.1.1. Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp.0,00 karena Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten bukan SKPD Penghasil.

Belanja

Rp.41.332.644.862,00

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 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten pada TA 2022 Per 31 Desember adalah sebesar Rp 41.332.644.862,00 atau 97,32% dari anggaran belanja sebesar Rp 42.470.504.500,00. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 1
Realisasi Belanja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten
Tahun Anggaran 2022

Uraian	APBD Murni Tahun 2022	P APBD Tahun 2022	Realisasi Belanja TA 2022	
	Rp.	Rp.	Rp.	Prosen tase
1	2	3	4	5
BELANJA	35.537.925.000	42.470.504.500	41.332.644.862	97,32
BELANJA OPERASI	34.734.470.000	41.381.373.700	40.288.938.862	97,36
Belanja Pegawai	16.679.455.500	21.693.209.000	21.120.978.154	97,36
Belanja Barang dan Jasa	18.055.014.500	19.688.164.700	19.167.960.708	97,36
BELANJA MODAL	803.455.000	1.089.130.800	1.043.706.000	95,83
Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin	803.455.000	1.089.130.800	1.043.706.000	95,83

Belanja Gedung dan Bangunan	-	-	-	0
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	-	-	-	0
Belanja Aset Tetap lainnya	-	-	-	0
Belanja Aset lainnya	-	-	-	0
Jumlah	35.537.925.000	42.470.504.500	41.332.644.862	97,32

Dibandingkan dengan realisasi TA 2021 Realisasi Belanja TA 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp 6.634.752.758,00 atau 19,22% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya. Kenaikan tersebut terdapat pada pos Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, sementara Belanja Modal mengalami penurunan sebesar Rp218.553.350,00 atau 17,31%.

Tabel 2
Realisasi Belanja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten
Tahun Anggaran 2022 dan Tahun Anggaran 2021

Uraian	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2021	Selisih Realisasi Belanja TA 2022 terhadap TA 2021	Prosentase naik/turun
	Rp.	Rp.	Rp.	%
1	2	3	4=(2-3)	5=(4/3)
BELANJA	41.332.644.862	34.697.892.104	6.634.752.758	19,12
BELANJA OPERASI	40.288.938.862	33.435.632.754	6.853.306.108	20,50
Belanja Pegawai	21.120.978.154	18.091.012.028	3.029.966.126	16,75
Belanja Barang dan Jasa	19.167.960.708	15.344.620.726	3.823.339.982	24,92
BELANJA MODAL	1.043.706.000	1.262.259.350	-218.553.350	-17,31
Belanja Tanah Belanja Peralatan dan Mesin	1.043.706.000	1.262.259.350	-218.553.350	-17,31
Belanja Gedung dan Bangunan	-	-	-	-
Belanja Jalan Irigasi dan Jaringan	-	-	-	0

Belanja Aset Tetap lainnya	-	-	-	0
Belanja Aset lainnya	-	-	-	0
Jumlah	41.332.644.862	34.697.892.104	6.634.752.758	19,12

Belanja Operasi
Rp.40.288.938.862,00

4.1.2.1. Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp40.288.938.862,00 atau 97,36% dari anggaran sebesar Rp41.381.373.700,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 adalah sebesar Rp 33.435.632.754,00 atau 93,38% dari anggaran sebesar Rp 35.805.161.694,00. Realisasi belanja operasi Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp6,853,306,108,00 atau bertambah 20,50%. Rincian realisasi belanja operasi sebagai berikut

Belanja Pegawai
Rp.21,120,978,154,00

4.1.2.1.1. Belanja Pegawai

Jumlah Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp 21.120.978.154,00 atau 97,36% dari anggaran sebesar Rp. 21.693.209.000,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 18.091.012.028,00 atau 90,35% dari anggaran sebesar Rp 20.024.237.144,00. realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 bertambah sebesar Rp 3.029.966.126,00 atau naik 16,75%.

Kenaikan tersebut dikarenakan adanya Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS bulan ke 14 dan Rasionalisasi pembayaran Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS **Kinerja** bulan Desember dibayarkan pada bulan Desember 2022, sedangkan sebelumnya, Tunjangan Kinerja Pegawai **Kinerja** Bulan Desember 2021 dibayarkan pada bulan Januari 2022, serta Tunjangan Resiko Satuan Polisi Pamong Praja.

Belanja Barang dan Jasa
Rp.19,167,960,708,00

4.1.2.1.2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa 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 2022 adalah sebesar Rp19.167.960.708,00 atau 97,36% dari anggaran sebesar Rp 19.688.164.700,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp 15.344.620.726,00 dari anggaran sebesar Rp 18,643,630,000,00. Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 bertambah sebesar Rp 3.823.339.982,00 atau naik 24,92%.

*Belanja Modal
Rp.1.043.706.000,00*

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 2022 adalah sebesar Rp 1.043.706.000,00 atau 95,83% dari anggaran sebesar Rp 1.089.130.800,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp 1.262.259.350,00 realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 berkurang sebesar Rp 218.553.350,00 atau turun 17,31%.

*Belanja Modal
Tanah Rp.XXX*

4.1.2.2.1. Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal Tanah TA 2022 dan TA 2021 adalah Nihil.

*Belanja Modal
Peralatan dan Mesin
Rp 1.043.706.000,00*

4.1.2.2.2. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2022 adalah sebesar Rp 1.043.706.000,00 mengalami Penurunan sebesar Rp218.553.350,00 atau turun 17,31%. bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2021 sebesar Rp 1.262.259.350,00.

*Belanja Modal Gedung
dan Bangunan Rp.xxx*

4.1.2.2.3. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2022 dan TA 2021 adalah Nihil.

*Belanja Modal Jalan
Irigasi dan Jaringan
Rp.xxx*

4.1.2.2.4. Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal Jalan Irigasi dan Jaringan TA 2022 dan TA 2021 adalah Nihil.

*Belanja Aset Tetap
Lainnya Rp.xxx*

4.1.2.2.5. Belanja Aset Tetap Lainnya

Realisasi Belanja Aset Tetap Lainnya TA 2022 dan TA 2021 adalah Nihil.

Belanja Aset Lainnya

4.1.2.2.6. Belanja Aset Lainnya

4.2 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.

4.2.1. Pendapatan LO

Realisasi Pendapatan LO Tahun 2022 dan Tahun 2021 adalah Nihil. Karena Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten bukan SKPD Penghasil.

4.2.2. Beban LO

Realisasi Beban LO Tahun 2022 adalah sebesar Rp40.155.570.890,00 sedangkan realisasi Tahun 2021 adalah sebesar Rp 33.845.678.921,30. Rincian Beban LO adalah sebagai berikut :

Tabel 3
Rincian Beban LO TA 2022

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021	Selisih LO TA 2022 terhadap TA 2021	Prosen tase naik/turun
	Rp.	Rp.	Rp.	%
1	2	3	4=(2-3)	5=(4/3)
Beban	40.155.570.890.00	34.146.670.521	6.008.900.368,7	17,59
Beban Pegawai	21.120.978.154.00	18.091.012.028,00	3.029.966.126.00	16.75
Beban Barang	3.142.377.150.00	0.00	3.142.377.150.00	100.00
Beban Persediaan	0.00	1.548.259.815,00	-1.548.259.815.00	-100.00
Beban Jasa	11.570.851.577.00	10.070.008.214,00	1.500.843.363.00	14.90
Beban Pemeliharaan	1.272.881.400.00	1.581.888.600,00	-309.007.200.00	-19.53
Beban Perjalanan Dinas	3.031.982.609.00	2.198.807.597,00	833.175.012.00	37.89
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	0.00	589.825.881,48	-589.825.881.48	-100.00

Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	0.00	22.041.302.50	-22.041.302.50	-100.00
Beban Amortisasi	0.00	44.827.083,32	-44.827.083.32	-100.00
Beban Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	16.500.000.00	0.00	16.500.000.00	100.00
Jumlah	40.155.570.890.00	34.146.670.521	6.008.900.368,7	17,59

Defisit Non Operasional
Rpxxx

4.2.3. Defisit Non Operasional

Realisasi Defisit Non Operasional Tahun 2022 dan Tahun 2021 adalah Nihil.

Beban Luar Biasa

4.2.4. Beban Luar Biasa

Realisasi Beban Luar Biasa Tahun 2022 dan Tahun 2021 adalah Nihil.

Penjelasan Pos-pos Neraca

4.3. Penjelasan Pos-pos Neraca

Bendahara Pengeluaran
Rpxxx

4.3.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2022 adalah Nihil dan pada tahun 2021 adalah Nihil.

Tabel 4
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Uraian	Tahun 2021	Tahun 2020
1	2	3
Kas di Bendahara Pengeluaran Tunai	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran BANK	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00

Bendahara Penerimaan
Rpxxx

4.3.2. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar masing-masing Nihil dan Nihil karena Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten bukan SKPD Penghasil.

Lainnya dan Setara Kas Rpxxx

4.3.3. Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar masing-masing Nihil dan Nihil 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:

Tabel 5
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021
1	2	3
Jasa Giro yang belum disetor ke Kas Daerah	0,00	0,00
Pajak yang belum disetor	0,00	0,00
Honor Kegiatan yang belum dibagikan	0,00	0,00
Pengembalian Belanja yang belum disetor ke Kas Daerah	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00

Piutang Rpxxx

4.3.4. Piutang

Saldo Piutang per tanggal 31 Desember 2021 dan 2020 adalah sebesar masing-masing Nihil dan Nihil Piutang merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang disajikan sebagai berikut:

Tabel 6
Rincian Piutang Bukan Pajak

Uraian	Tahun 2022	Tahun 2021
1	2	3
Piutang	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Jumlah	0,00	0,00

*Penyisihan
Piutang Tak*

4.3.5. Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar masing-masing Nihil dan Nihil Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur.

4.3.6. Beban Dibayar di Muka

Saldo Beban Dibayar di Muka per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp24.862.572,00 untuk pembayaran Asuransi Kendaraan yang masa berakhir pertanggungannya bulan Agustus 2023. Sementara Beban dibayar di Muka Tahun 2021 adalah Nihil.

Beban 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.

Tabel 7
Rincian Belanja Dibayar di Muka

Keterangan	Tahun 2022	Tahun 2021
Beban Dibayar di Muka	Rp24.862.572,00	0,00
Jumlah	Rp24.862.572,00	0,00

4.3.7. Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing adalah sebesar Rp. 37.515.000,00 dan Rp Rp 104.191.600,00.

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.

Tabel 8
Rincian Persediaan

Keterangan	Tahun 2021	Tahun 2020
Persediaan Alat Tulis Kantor	-	16.074.400
Kegiatan Kantor dan Cover	21.095.000	1.410.700
Bahan Komputer	16.420.000	2.174.000

Persediaan Alat Listrik	-	29.072.500
Persediaan Alat Kebersihan	-	23.491.500
Persediaan Plakat Cenderamata	-	-
Persediaan Barang Cetakan	-	31.968.500
Jumlah	37.515.000	104.191.600

Tanah Rpxxx

4.3.8. Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar masing-masing Nihil dan Nihil.

Peralatan dan Mesin
Rp12.107.927.996,73

4.3.9. Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin Rp13.138.063.996,73 per 31 Desember 2022. Sementara untuk tahun 2021 adalah sebesar Rp.12.107.927.996,73 untuk Peralatan dan Mesin.

Adapun gambaran mutasi nilai Peralatan dan Mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 9
Mutasi Peralatan dan Mesin

Saldo nilai Perolehan per 31 Desember 2021	12.107.927.996,73
Mutasi Tambah	0,00
Pembelian	0,00
Mutasi Masuk	0,00
Hibah Barang	0,00
Mutasi Kurang	0,00
- Mutasi ke Aset Lain-lain	0,00
- Ekstrakomtabel	0,00
Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2021	9.563.151.954,72
Nilai Buku per 31 Desember 2021	2.985.602.092,01
Saldo nilai Perolehan per 31 Desember 2022	13.138.063.996,73
Akumulasi penyusutan per 31 Desember 2022	9.340.155.766,8
Nilai Buku per 31 Desember 2022	3.797.908.229,93

Gedung dan Bangunan
Rp.440.826.050,00

4.3.10. Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar Rp629.578.050,00 dan Rp 440.826.050,00. Penambahan sebesar Rp188.752.000,00 adalah Kapitalisasi Debet dari Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung tempat kerja. Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 10
Mutasi transaksi gedung dan bangunan

Saldo Perolehan per 31 Desember 2021	440.826.050,00
Mutasi Tambah	0,00
Pembangunan Tambahan	0,00
Mutasi Kurang	0,00
Saldo per 31 Desember 2021	440.826.050,00
Kapitalisasi Debet per 31 Desember 2022	188.752.000,00
Akumulasi penyusutan sd 31 Desember 2022	222.996.187,92
Nilai Buku per 31 Desember 2022	406.581.862,08

Jalan Irigasi dan Jaringan Rp.xxx

4.3.11. Jalan Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2022 adalah Rp.0,00 dan per 31 Desember 2021 Rp.0,00.

Aset Tetap Lainnya Rp.xxx

4.3.12. 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. Aset tetap tersebut berupa barang bercorak kesenian. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2022 adalah Rp. 184.491.666,68 dan per 31 Desember 2020 Rp.0,00.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) Rp.xxx

4.3.13. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2022 adalah Rp.0,00 dan per 31 Desember 2021 Rp.0,00.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp.9.563.151.954,72

4.3.14. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2022 adalah Rp.9.563.151.954,72 dan per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp.9.563.151.954,72.

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 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 11
Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Tahun 2022

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
01	Peralatan dan Mesin	13.138.063.996,73	9.563.151.954,72	3.797.908.229,93
02	Gedung dan Bangunan	629.578.050,00	222.996.187,92	406.581.862,08
03	Jalan Irigasi dan Jaringan	0,00	0,00	0,00
04	Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00
	Total	1.3767.642.046,73	9.786.148.142,64	4.204.490.092,01

*Aset Tak Berwujud
Rp.513.517.000,00*

4.3.15. Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp184.491.666,68 dan Rp 513.517.000,00. 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. Mutasi transaksi terhadap Aset Tak Berwujud pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 12
Mutasi transaksi terhadap Aset Tak Berwujud

Saldo Perolehan per 31 Desember 2021	513.517.000,00
Mutasi Tambah	0,00
Pembangunan Tambahan	0,00
Mutasi Kurang	0,00
Saldo per 31 Desember 2021	513.517.000,00
Akumulasi Amortisasi sd 31 Desember 2022	154.208.333,32
Nilai Buku per 31 Desember 2022	184.491.666,68

Aset Lain-Lain

4.3.16. Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Nihil dan Nihil. Adapun gambaran Aset lain-lain tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 13
Nilai Aset Lain-lain

Saldo Perolehan per 31 Desember 2021	0,00
Mutasi Tambah	0,00
Pembelian	0,00
Mutasi Kurang	0,00
Saldo per 31 Desember 2021	0,00
Akumulasi Amortisasi sd 31 Desember 2022	0,00
Nilai Buku per 31 Desember 2022	0,00

*Utang kepada
Pihak Ketiga
Rp.xxx*

4.3.17. Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2022 dan 2020 adalah Nihil dan Nihil. 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).

*Pendapatan
Diterima di
Muka Rp.xxx*

4.3.18. Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2022 dan 2020 adalah Nihil. 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.

*Penjelasan Pos-
pos Laporan
Perubahan
Ekuitas*

4.4. Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas merupakan laporan penghubung antara Laporan Operasional dengan Neraca tentang kenaikan atau penurunan ekuitas atas aktivitas operasional pada tahun pelaporan. Dari laporan ekuitas dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 14
SKPD : Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten
Laporan Perubahan Ekuitas untuk Periode Yang Berakhir Sampai dengan
2022 dan 2021

No	URAIAN	2022	2021

1.	EKUITAS AWAL	3.274.285.359,52	2.584.443.740,00
2.	SURFLUS/DEVISIT	(40.155.570.890,00)	(33.845.678.921,30)
3.	R/PPKD	41.332.644.862,00	34.697.892.104,00
4.	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/ KESALAHAN MENDASAR	(162.371.562,50)	(162.371.562,50)
	- Koreksi Nilai Persediaan	0,00	(2.000.000,00)
	- Selisih Revaluasi Aset Tetap	0,00	0,00
	- Koreksi Aset (Aset Tetap dan Persediaan)	0,00	(317.470.062,50)
	- Koreksi Aset Lainnya	0,00	0,00
	- Lain-lain	157.098.500,00	157.098.500,00
5.	EKUITAS AKHIR	4.451.359.331,52	3.274.285.360,20

Penjelasan
Pos-pos
Laporan
Realisasi
Anggaran
dibawah 90%

4.5. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran dibawah 90%

Gambaran Realisasi Belanja yang “realisasi per kegiatannya dibawah 90 %” per sub rincian objek lebih dikarenakan kelebihan penganggaran pada rekening Honorarium Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dengan perubahan perubahan pagu kegiatan yang signifikan pada saat perencanaan perubahan anggaran. Kemudian Rasionalisasi Honorarium Narasumber yang menjadi Pengajar tidak sesuai dengan yang diundang/ diwakili dan atau diambil alih oleh Pengajar dari Pejabat Intern Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten yang nilai Honorariumnya hanya dapat dibayarkan sebesar 50%. Adapun secara terperinci laporan Realisasi Anggaran dibawah 90% dapat dilihat pada Tabel 15 di halaman berikut:

BAB V

PENUTUP

Penutup

Demikian uraian Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Satuan Polisi Pamong Praja 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 Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Banten pada tahun anggaran berjalan serta sebagai alat kontrol, kendali dan pengawasan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN OPD

TABEL 15
PENJELASAN REALISASI KEGIATAN PER RINCIAN OBJEK DIBAWAH 90 % PADA SATUAN POLISI PAMONG PRAJA
TAHUN ANGGARAN 2022

Kode Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi	Lebih / (Kurang)		Penjelasan Kurang dari 90 %
			(Rp.)	(Rp.)	%	
1	2	3	4	5	6	7
1.05.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	36,577,928,600.00	35,730,146,462.00	(847,782,138.00)	97.68	
1.05.01.1.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	269,466,000.00	254,083,000.00	(15,383,000.00)	94.29	
1.05.01.1.01.5.1	BELANJA OPERASI	269,466,000.00	254,083,000.00	(15,383,000.00)	94.29	
1.05.01.1.01.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	30,958,000.00	30,585,000.00	(373,000.00)	98.80	
1.05.01.1.01.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	78,950,000.00	77,350,000.00	(1,600,000.00)	97.97	
1.05.01.1.01.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	37,200,000.00	24,950,000.00	(12,250,000.00)	67.07	Rasionalisasi Honorarium volume DPA 4 orang menjadi 3 orang, dan Rasionalisasi Narasumber yang hadir
1.05.01.1.01.5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.01.5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	20,796,000.00	20,796,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.01.5.1.02.02.09.0011	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	17,522,000.00	17,522,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.01.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	8,220,000.00	7,720,000.00	(500,000.00)	93.92	
1.05.01.1.01.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	65,820,000.00	65,160,000.00	(660,000.00)	99.00	
1.05.01.1.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	21,739,845,000.00	21,167,614,154.00	(572,230,846.00)	97.37	
1.05.01.1.02.5.1	BELANJA OPERASI	21,739,845,000.00	21,167,614,154.00	(572,230,846.00)	97.37	
1.05.01.1.02.5.1.01.01.01.0001	Belanja Gaji Pokok PNS	3,958,358,000.00	3,908,103,140.00	(50,254,860.00)	98.73	
1.05.01.1.02.5.1.01.01.02.0001	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	551,504,000.00	502,047,707.00	(49,456,293.00)	91.03	
1.05.01.1.02.5.1.01.01.03.0001	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	252,042,000.00	238,450,000.00	(13,592,000.00)	94.61	
1.05.01.1.02.5.1.01.01.04.0001	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	214,200,000.00	205,800,000.00	(8,400,000.00)	96.08	
1.05.01.1.02.5.1.01.01.05.0001	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	75,612,600.00	69,575,000.00	(6,037,600.00)	92.02	
1.05.01.1.02.5.1.01.01.06.0001	Belanja Tunjangan Beras PNS	359,886,845.00	310,102,440.00	(49,784,405.00)	86.17	Kelebihan Penghitungan Anggaran
1.05.01.1.02.5.1.01.01.07.0001	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	4,998,000.00	3,906,274.00	(1,091,726.00)	78.16	Kelebihan Penghitungan Anggaran
1.05.01.1.02.5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	120,582.00	53,554.00	(67,028.00)	44.41	Kelebihan Penghitungan Anggaran
1.05.01.1.02.5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	596,332,800.00	452,937,449.00	(143,395,351.00)	75.95	Kelebihan Penghitungan Anggaran
1.05.01.1.02.5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	12,650,250.00	8,043,671.00	(4,606,579.00)	63.59	Kelebihan Penghitungan Anggaran
1.05.01.1.02.5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	29,406,600.00	24,131,169.00	(5,275,431.00)	82.06	Kelebihan Penghitungan Anggaran
1.05.01.1.02.5.1.01.01.12.0001	Belanja Iuran Simpanan Peserta Tabungan Perumahan Rakyat PNS	17,250,000.00	0.00	(17,250,000.00)	0.00	Tidak ada Peserta
1.05.01.1.02.5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	14,197,527,323.00	14,178,832,750.00	(18,694,573.00)	99.87	
1.05.01.1.02.5.1.01.02.03.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	907,200,000.00	867,250,000.00	(39,950,000.00)	95.60	
1.05.01.1.02.5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	507,960,000.00	351,745,000.00	(156,215,000.00)	69.25	Rasionalisasi Honorarium PPTK dan PPTSK (Pensiun)
1.05.01.1.02.5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	8,160,000.00	0.00	(8,160,000.00)	0.00	Tidak ada Panitia Pengadaan dan Pemeriksa Pengadaan
1.05.01.1.02.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11,116,000.00	11,116,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.02.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	23,520,000.00	23,520,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.02.5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	12,000,000.00	12,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.05	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	54,218,000.00	39,818,000.00	(14,400,000.00)	73.44	
1.05.01.1.05.5.1	BELANJA OPERASI	54,218,000.00	39,818,000.00	(14,400,000.00)	73.44	
1.05.01.1.05.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2,618,000.00	2,618,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.05.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	11,200,000.00	11,200,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.05.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	40,400,000.00	26,000,000.00	(14,400,000.00)	64.36	Rasionalisasi Narasumber yang hadir

1	2	3	4	5	6	7
1.05.01.1.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	1,060,984,250.00	1,033,516,859.00	(27,467,391.00)	97.41	
1.05.01.1.06.5.1	BELANJA OPERASI	1,060,984,250.00	1,033,516,859.00	(27,467,391.00)	97.41	
1.05.01.1.06.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	171,070,250.00	170,265,250.00	(805,000.00)	99.53	
1.05.01.1.06.5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	4,793,000.00	4,793,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.06.5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	24,000,000.00	24,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.06.5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	43,257,000.00	43,257,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.06.5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	375,000.00	375,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.06.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28,400,000.00	28,400,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.06.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	23,200,000.00	14,900,000.00	(8,300,000.00)	64.22	
1.05.01.1.06.5.1.02.02.01.0008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	52,800,000.00	52,800,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.06.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	248,897,000.00	230,634,516.00	(18,262,484.00)	92.66	
1.05.01.1.06.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	464,192,000.00	464,092,093.00	(99,907.00)	99.98	
1.05.01.1.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	894,928,100.00	849,695,250.00	(45,232,850.00)	94.95	
1.05.01.1.07.5.1	BELANJA OPERASI	4,867,300.00	4,867,250.00	(50.00)	100.00	
1.05.01.1.07.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4,867,300.00	4,867,250.00	(50.00)	100.00	
1.05.01.1.07.5.2	BELANJA MODAL	890,060,800.00	844,828,000.00	(45,232,800.00)	94.92	
1.05.01.1.07.5.2.02.05.01.0005	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	42,000,000.00	42,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.07.5.2.02.05.02.0001	Belanja Modal Mebel	137,530,000.00	133,205,000.00	(4,325,000.00)	96.86	
1.05.01.1.07.5.2.02.05.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	72,000,000.00	71,720,000.00	(280,000.00)	99.61	
1.05.01.1.07.5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	88,608,000.00	88,440,000.00	(168,000.00)	99.81	
1.05.01.1.07.5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	42,348,000.00	42,168,000.00	(180,000.00)	99.57	
1.05.01.1.07.5.2.02.05.03.0007	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	63,520,000.00	62,000,000.00	(1,520,000.00)	97.61	
1.05.01.1.07.5.2.02.06.01.0001	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	25,000,000.00	25,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.07.5.2.02.06.01.0005	Belanja Modal Peralatan Studio Pemetaan/Peralatan Ukur Tanah	13,500,000.00	13,500,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.07.5.2.02.06.04.0007	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.07.5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	323,259,800.00	321,650,000.00	(1,609,800.00)	99.50	
1.05.01.1.07.5.2.02.10.01.0003	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	37,150,000.00	0.00	(37,150,000.00)	0.00	Spesifikasi barang sudah tidak diproduksi
1.05.01.1.07.5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	39,145,000.00	39,145,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	11,015,912,750.00	10,851,150,599.00	(164,762,151.00)	98.50	
1.05.01.1.08.5.1	BELANJA OPERASI	11,015,912,750.00	10,851,150,599.00	(164,762,151.00)	98.50	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0009	Belanja Bahan-Isi Tabung Pemadam Kebakaran	13,248,000.00	13,248,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	141,095,990.00	135,793,650.00	(5,302,340.00)	96.24	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	57,705,000.00	57,705,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	61,600,000.00	61,600,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	44,760,000.00	44,760,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	53,400,000.00	49,400,000.00	(4,000,000.00)	92.51	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	101,160,000.00	70,500,000.00	(30,660,000.00)	69.69	Rasionalisasi Kunjungan Tamu
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	319,200,000.00	317,888,500.00	(1,311,500.00)	99.59	
1.05.01.1.08.5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	130,400,000.00	129,422,000.00	(978,000.00)	99.25	
1.05.01.1.08.5.1.02.02.01.0007	Honorarium Rohaniwan	400,000.00	0.00	(400,000.00)	0.00	Rasionalisasi Pagu Anggaran
1.05.01.1.08.5.1.02.02.01.0014	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	1,000,000.00	0.00	(1,000,000.00)	0.00	Rasionalisasi Pagu Anggaran
1.05.01.1.08.5.1.02.02.01.0017	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Keterliban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	9,304,950,000.00	9,220,425,000.00	(84,525,000.00)	99.09	

1	2	3	4	5	6	7
1.05.01.1.08.5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	98,800,000.00	98,800,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	35,750,000.00	19,250,000.00	(16,500,000.00)	53.85	Driver/ Pengemudi mengundurkan diri tanpa ada pemberitahuan baik tertulis maupun lisan
1.05.01.1.08.5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	63,240,000.00	63,240,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.08.5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	451,980,000.00	446,506,879.00	(5,473,121.00)	98.79	
1.05.01.1.08.5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	14,290,560.00	14,182,920.00	(107,640.00)	99.25	
1.05.01.1.08.5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	17,863,200.00	17,728,650.00	(134,550.00)	99.25	
1.05.01.1.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1,542,574,500.00	1,534,268,600.00	(8,305,900.00)	99.46	
1.05.01.1.09.5.1	BELANJA OPERASI	1,542,574,500.00	1,534,268,600.00	(8,305,900.00)	99.46	
1.05.01.1.09.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	49,082,500.00	48,962,500.00	(120,000.00)	99.76	
1.05.01.1.09.5.1.02.02.02.0008	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah	37,350,000.00	37,242,700.00	(107,300.00)	99.71	
1.05.01.1.09.5.1.02.03.02.0035	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1,200,410,000.00	1,192,331,400.00	(8,078,600.00)	99.33	
1.05.01.1.09.5.1.02.03.02.0040	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Khusus	20,000,000.00	20,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.09.5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	17,120,000.00	17,120,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.09.5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	29,860,000.00	29,860,000.00	0.00	100.00	
1.05.01.1.09.5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	188,752,000.00	188,752,000.00	0.00	100.00	
1.05.02	PROGRAM PENINGKATAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	4,390,521,900.00	4,221,894,400.00	(168,627,500.00)	96.16	
1.05.02.1.01	PENANGANAN GANGGUAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU) DAERAH PROVINSI	2,756,581,000.00	2,741,245,000.00	(15,336,000.00)	99.44	
1.05.02.1.01.5.1	BELANJA OPERASI	2,756,581,000.00	2,741,245,000.00	(15,336,000.00)	99.44	
1.05.02.1.01.5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	33,840,000.00	33,840,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.01.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	59,355,000.00	59,293,000.00	(62,000.00)	99.90	
1.05.02.1.01.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	26,310,000.00	26,310,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.01.5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	513,040,000.00	512,104,000.00	(936,000.00)	99.82	
1.05.02.1.01.5.1.02.01.01.0064	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	362,150,000.00	360,528,000.00	(1,622,000.00)	99.55	
1.05.02.1.01.5.1.02.01.01.0076	Belanja Pakaian Olahraga	144,800,000.00	144,800,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.01.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	58,900,000.00	47,850,000.00	(11,050,000.00)	81.24	Rasionalisasi Narasumber yang hadir
1.05.02.1.01.5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	61,500,000.00	61,500,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.01.5.1.02.02.04.0022	Belanja Sewa Electric Generating Set	21,960,000.00	21,960,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.01.5.1.02.02.04.0132	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	7,000,000.00	7,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.01.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,454,336,000.00	1,453,570,000.00	(766,000.00)	99.95	
1.05.02.1.01.5.1.02.04.01.0005	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	13,390,000.00	12,490,000.00	(900,000.00)	93.28	
1.05.02.1.02	PENEGAKAN PERATURAN DAERAH PROVINSI DAN PERATURAN GUBERNUR	1,408,940,900.00	1,363,163,400.00	(45,777,500.00)	96.75	
1.05.02.1.02.5.1	BELANJA OPERASI	1,408,940,900.00	1,363,163,400.00	(45,777,500.00)	96.75	
1.05.02.1.02.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	309,048,900.00	305,761,400.00	(3,287,500.00)	98.94	
1.05.02.1.02.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	32,400,000.00	31,600,000.00	(800,000.00)	97.53	
1.05.02.1.02.5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	39,400,000.00	27,520,000.00	(11,880,000.00)	69.85	Rasionalisasi Anggota Penegakan Kab/Kota
1.05.02.1.02.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	67,100,000.00	56,400,000.00	(10,700,000.00)	84.05	Rasionalisasi Narasumber yang hadir
1.05.02.1.02.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	48,980,000.00	41,280,000.00	(7,700,000.00)	84.28	Standarisasi Perpres Nomor 33 Tahun 2020
1.05.02.1.02.5.1.02.02.09.0012	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	458,584,000.00	456,680,000.00	(1,904,000.00)	99.58	Rasionalisasi Anggota dari Kab/ Kota
1.05.02.1.02.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	7,200,000.00	7,180,000.00	(20,000.00)	99.72	
1.05.02.1.02.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	446,228,000.00	436,742,000.00	(9,486,000.00)	97.87	

1	2	3	4	5	6	7
1.05.02.1.03	PEMBINAAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL (PPNS) PROVINSI	225,000,000.00	117,486,000.00	(107,514,000.00)	52.22	
1.05.02.1.03.5.1	BELANJA OPERASI	225,000,000.00	117,486,000.00	(107,514,000.00)	52.22	
1.05.02.1.03.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	12,560,000.00	12,560,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.03.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5,400,000.00	5,400,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.03.5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	8,000,000.00	5,600,000.00	(2,400,000.00)	70.00	Efisiensi Kontrak
1.05.02.1.03.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	29,500,000.00	26,500,000.00	(3,000,000.00)	89.83	Rasionalisasi Narasumber yang hadir
1.05.02.1.03.5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	14,400,000.00	14,400,000.00	0.00	100.00	
1.05.02.1.03.5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	75,000,000.00	0.00	(75,000,000.00)	0.00	Pelaksanaan Diklat PPNS bersamaan dengan Diklat/ Kegiatan yang lain, serta pembatasan peserta minimal Golongan III dengan jenjang pendidikan S1 oleh penyelenggara
1.05.02.1.03.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	17,550,000.00	0.00	(17,550,000.00)	0.00	Rasionalisasi Pembatalan pengiriman Peserta Diklat PPNS
1.05.02.1.03.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	62,590,000.00	53,026,000.00	(9,564,000.00)	84.72	Efisiensi Transport Pelaksana Perjalanan Dinas
1.05.04	PROGRAM PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	1,502,054,000.00	1,380,604,000.00	(121,450,000.00)	91.91	
1.05.04.1.01	PENYELENGGARAAN PEMETAAN RAWAN BENCANA KEBAKARAN	1,305,150,000.00	1,212,756,000.00	(92,394,000.00)	92.92	
1.05.04.1.01.5.1	BELANJA OPERASI	1,106,080,000.00	1,013,878,000.00	(92,202,000.00)	91.66	
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	40,614,000.00	40,114,000.00	(500,000.00)	98.77	
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0032	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	5,400,000.00	5,400,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0034	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Perlengkapan Pendukung Olahraga	15,600,000.00	15,594,000.00	(6,000.00)	99.96	
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0039	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	65,553,000.00	64,686,000.00	(867,000.00)	98.68	
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	25,650,000.00	22,450,000.00	(3,200,000.00)	87.52	Efisiensi Kontrak
1.05.04.1.01.5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	16,880,000.00	16,880,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	53,700,000.00	34,800,000.00	(18,900,000.00)	64.80	Rasionalisasi Esselon Pengajar/ Narasumber yang hadir
1.05.04.1.01.5.1.02.02.01.0011	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	8,000,000.00	8,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.02.01.0025	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	2,400,000.00	2,400,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	24,000,000.00	24,000,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.02.04.0118	Belanja Sewa Mebel	6,200,000.00	6,200,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	576,000,000.00	540,000,000.00	(36,000,000.00)	93.75	
1.05.04.1.01.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	77,705,000.00	60,159,000.00	(17,546,000.00)	77.42	Rasionalisasi Transport Pelaksana Perjalanan Dinas
1.05.04.1.01.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	163,878,000.00	148,695,000.00	(15,183,000.00)	90.74	
1.05.04.1.01.5.1.02.05.01.0001	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	16,500,000.00	16,500,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.01.5.2	BELANJA MODAL	199,070,000.00	198,878,000.00	(192,000.00)	99.90	
1.05.04.1.01.5.2.02.02.04.0003	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	121,990,000.00	121,984,000.00	(6,000.00)	100.00	
1.05.04.1.01.5.2.02.05.02.0007	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	57,700,000.00	57,630,000.00	(70,000.00)	99.88	
1.05.04.1.01.5.2.02.15.03.0001	Belanja Modal Alat Penolong	19,380,000.00	19,264,000.00	(116,000.00)	99.40	
1.05.04.1.02	PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN NON KEBAKARAN	196,904,000.00	167,848,000.00	(29,056,000.00)	85.24	
1.05.04.1.02.5.1	BELANJA OPERASI	196,904,000.00	167,848,000.00	(29,056,000.00)	85.24	
1.05.04.1.02.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10,774,000.00	10,774,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.02.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3,600,000.00	3,600,000.00	0.00	100.00	

1	2	3	4	5	6	7
1.05.04.1.02.5.1.02.01.01.0058	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	5,760,000.00	5,760,000.00	0.00	100.00	
1.05.04.1.02.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	16,600,000.00	13,700,000.00	(2,900,000.00)	82.53	Rasionalisasi Esselon Pengajar/ Narasumber yang hadir
1.05.04.1.02.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	79,600,000.00	53,500,000.00	(26,100,000.00)	67.21	Standarisasi Perpres Nomor 33 Tahun 2020
1.05.04.1.02.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	80,570,000.00	80,514,000.00	(56,000.00)	99.93	
	JUMLAH BELANJA DAERAH	42,470,504,500.00	41,332,644,862.00	(1,137,859,638.00)	97.32	
	SURPLUS / (DEFISIT)	(42,470,504,500.00)	(41,332,644,862.00)	1,137,859,638.00	97.32	
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(42,470,504,500.00)	(41,332,644,862.00)	1,137,859,638.00	97.32	

Organisasi
 Perangkat
 Daerah
 Provinsi
 Banten

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA (SOTK) SATUAN POLISI
 PAMONG PRAJA PROVINSI BANTEN**

