

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Keuangan OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten disusun berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor 68 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 18 Tahun 2014 dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 51 Tahun 2015 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan OPD Dinas Pariwisata 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 Pemerintah OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan.

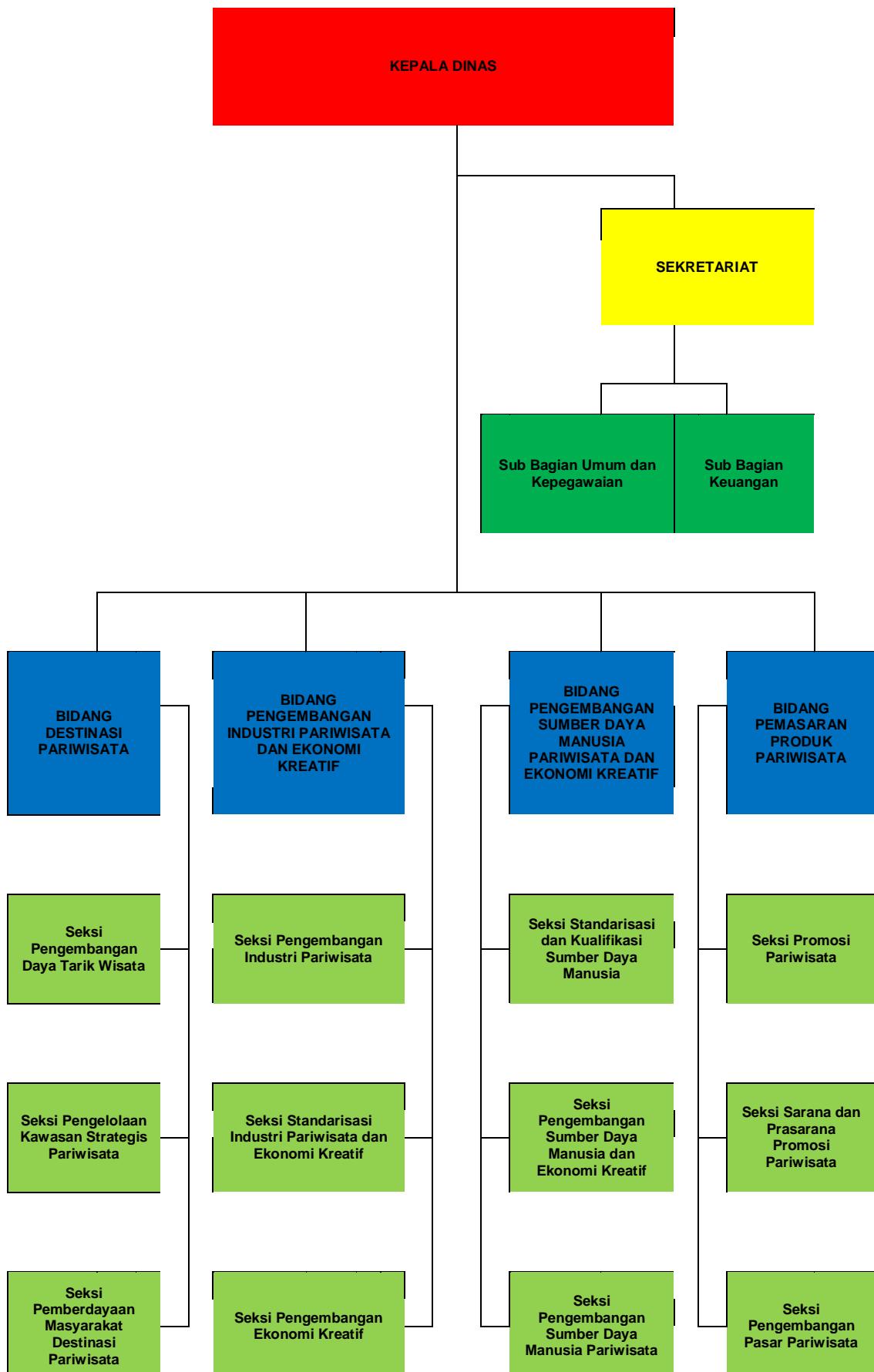
1.2 Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan

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 Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Banten;
19. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 9 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2019;
20. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;
21. Peraturan Gubernur Nomor 19 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten;
22. Peraturan Gubernur No. 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Gubernur 68 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Gubernur No.18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten.

1.3 Organisasi Perangkat Daerah OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten

Pada tahun 2022, OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten Provinsi Banten dipimpin oleh H. Al Hamidi, S.Sos., M.Si. selaku Kepala Dinas dan sekaligus sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, adapun struktur organisasi OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten Tahun 2022 adalah sebagai berikut : (struktur organisasi OPD)



Sedangkan fungsi-fungsi yang dimiliki Dinas Pariwisata Provinsi Banten, sebagaimana tercantum dalam Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 adalah sebagai berikut, yaitu :

1. Pengelolaan daya tarik wisata provinsi;
2. Pengelolaan kawasan strategis pariwisata provinsi; Penetapan nilai perolehan air tanah dalam Daerah provinsi;
3. Pengelolaan destinasi pariwisata provinsi;
4. Penetapan tanda daftar usaha pariwisata lintas Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) Daerah provinsi;
5. Pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata provinsi;
6. Penyediaan sarana dan prasarana kota kreatif;
7. Pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat lanjutan; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

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

Rincian dan Penjelasan masing-masing pos-pos laporan keuangan

4.1 Penjelasan Pos-pos LRA

4.2 Penjelasan Pos-pos LO

4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

4.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

BAB V. PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

BAB VI. PENUTUP

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Realisasi Pendapatan Tahun Anggaran 2022 OPD Dinas Parwisata Provinsi Banten adalah sebesar *Rp. 0,00* hal ini disebabkan oleh OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten adalah tidak termasuk sebagai OPD yang memiliki fungsi penerimaan.

Alokasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 setelah perubahan sebesar Rp. 53.157.799.000,00 untuk membiayai Belanja Pegawai Dinas Pariwisata Provinsi Banten, Sedangkan alokasi Belanja Modal setelah perubahan sebesar Rp. 1.900.188.000,00

Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 48.748.823.184,00 atau 91,71% dari anggaran, sedangkan realisasi Belanja Modal sebesar Rp. 1.765.549.100,00 atau 92,91% dari anggaran.

Realisasi Belanja OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 50.514.372.284,00 atau 91,75% dari anggaran yang direncanakan dalam Perubahan APBD sebesar Rp. 55.057.987.000,00 sedangkan pada APBD murni sebesar Rp. 52.303.870.000,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 35.219.417.796,00 atau 95,02%, Realisasi Belanja TA. 2022 secara prosentase mengalami kenaikan sebesar 43,43% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya, atau sebesar Rp. 15.294.954.488,00. Selisih realisasi belanja tersebut disebabkan oleh perbedaan pagu anggaran serta aturan kebijakan.

Adapun Rincian Realisasi Belanja APBD Pariwisata TA. 2021 terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 34.475.344.246,00, dan Belanja Modal sebesar Rp. 744.073.550,00

2.2. Hambatan dan Kendala

Secara umum tidak terdapat hambatan dan kendala yang berpengaruh secara signifikan terhadap pencapaian target yang ditetapkan. Hanya saja terdapat beberapa kegiatan yang realisasinya di bawah 90%.

Adapun hambatan dan kendala secara umum yang dihadapi oleh kegiatan-kegiatan yang realisasi anggarannya berada di bawah 90% adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Dokumen pada kode rekening Belanja 5.1.02.02.01.0003 (honorarium narasumber) terdapat efisiensi pembayaran honorarium sebesar Rp. 500.000,-
 - Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD pada kode

rekkening Belanja 5.1.02.02.01.0003 (makan dan minuman rapat) tidak terserap secara optimal sehingga menyisakan anggaran yang tidak terserap sebesar Rp. 5.000.000,-

- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada kode rekkening :

- 1). 5.1.02.04.01.0024 (belanja alat/bahan untuk kegiatan kantor ATK) tidak terserap sebesar Rp. 9.373.335,-
- 2). 5.1.02.04.01.0003 (belanja perjalanan dinas dalam kota) tidak terserap sebesar Rp. 34.957.500,-
- 3). 5.1.02.04.01.0003 (belanja makan dan minum rapat) tidak terserap sebesar Rp. 1.000.000,-

2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah terdapat 1 Sub Kegiatan yaitu Pendidikan dan Pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi terserap hanya sebesar Rp. 8.290.000,-. Hal ini disebabkan besaran biaya Diklat ditentukan oleh ANRI sebagai Lembaga penyelenggara Diklat.

3. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Administrasi Umum Perangkat Daerah yang tidak terserap sejumlah Rp. 303.040.254,-. Hal ini disebabkan :

- a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor penyerapan anggaran di sesuaikan dengan kebutuhan.
- b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terdapat Belanja Makanan dan Minuman Rapat penyerapan anggaran di sesuaikan dengan kebutuhan.
- c. Sub Kegiatan Penyediaan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga penyerapan anggaran di sesuaikan dengan kebutuhan.
- d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan penyerapan anggaran di sesuaikan dengan kebutuhan kantor.
- e. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu penyerapan anggaran di sesuaikan dengan kebutuhan.
- f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD penyerapan di sesuaikan dengan kebutuhan.

4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Pada belanja Alat/Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat tulis kantor tidak diserap sebesar Rp. 736.000,00.

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dari 2 sub kegiatan dilaksanakan karena sifatnya rutin dan terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 81.667.317,-

6. Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kabupaten/ Kota Dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

Pada sub kegiatan Fasilitasi Standarisasi Industri dan Usaha Pariwisata terdapat beberapa penyerapan belanja yang tidak optimal diantaranya :

- 1). Penyerapan transportasi dalam perjalanan Dinas belum dapat diserap maksimal mengingat terbatasnya waktu untuk melaksanakan kegiatan koordinasi ke Kab/Kota
- 2). Penyerapan uang saku bagi peserta yang tidak optimal disebabkan pelaksanaan kegiatan dilakukan secara hybrid (online dan offline) sehingga peserta online tidak mendapatkan uang saku.

Pada sub kegiatan pembinaan dan pengawasan Dari target realisasi anggaran sebesar Rp. 500.000.000,- yang terealisasi hanya Rp 317,354,440,- atau sekitar 63,47 %. Hal ini disebabkan adanya beberapa kode rekening belanja tidak dapat terserap yang disebabkan adanya pengulangan SPPD berikut belanja penginapan yang tidak tidak diperlukan karena jarak tempuh yang tidak terlalu jauh dan pertemuan yang dapat disatukan dalam satu kegiatan.

7. Penguatan Promosi Melalui Media Cetak , Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri

Dari target realisasi anggaran terdapat salah satu pekerjaan berupa sewa ruang untuk Tourism Information Centre (TIC) di bandara yang tidak dapat dilaksanakan hal ini disebabkan pihak Dinas menginginkan adanya kerjasama (MOU) dengan pengelola di kawasan tersebut dan saat ini sedang dilakukan penjajakan.

8. Penyediaan Sarana dan Prasana Kota Kreatif

Pada penyerapan anggaran terdapat beberapa kegiatan yang tidak diserap pada sub kegiatan Layanan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kota Kreatif sebesar Rp. 15.145.105,- (lima belas juta seratus empat puluh lima ribu seratus lima rupiah) kode rekening

Belanja Makan dan Minum Rapat sedangkan pada sub kegiatan Perluasan Pasar Produk Kreatif Baik di Pasar Ekspor Maupun Pasar Domestik diantaranya Perjalan Dinas Dalam dan Luar Daerah dan Fasilitasi Pameran Produk Kreatif Dalam dan Luar Daerah sebesar Rp. 154.588.962,- (seratus lima puluh empat juta lima ratus delapan puluh delapan ribu sembilan ratus enam puluh dua rupiah) dikarenakan tidak adanya surat permohonan fasilitasi maupun proposal yang masuk sampai batas waktu pelaksanaan kegiatan.

9. Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata

Pada sub kegiatan ini terdapat kendala dalam penyerapan anggaran

diantaranya ;

- a. Adanya Uang Honor Narasumber Ess II dan Ess III yang tidak bisa diserap secara penuh
- b. adanya uang perjalanan dinas dalam kota yang tidak terserap
- c. Sewa kendaraan roda empat tidak dapat di ajukan ke bendahara

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1. Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

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

Proses penyusunan Laporan Keuangan dimulai dari proses akuntansi pada entitas akuntansi, selanjutnya output dari entitas akuntansi berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan OPD dikonsolidasikan oleh SKPKD menjadi Laporan Keuangan Provinsi Banten yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, 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 No. 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur 68 Tahun 2016 tentang Perubahan Pergub No. 18 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten.

3.2. Basis Akuntansi Yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Dimulai pada tahun 2015 Pemerintah Daerah Provinsi Banten menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau

setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui 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.

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.

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

a. Kebijakan Akuntansi Pendapatan-LRA

- (01) Pendapatan-LRA dikelompokan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (02) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (03) Kelompok pendapatan transfer/dana perimbangan (transfer masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
- (04) Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang mencakup hibah berasal dari pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat, dana darurat dari pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota, dana penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, dan bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

- (05) Pendapatan-LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah berdasarkan asas bruto.
- (06) Pendapatan yang telah diterima oleh bendahara penerimaan OPD tetapi belum diterima atau disetor ke rekening Kas Umum Daerah diakui sebagai pendapatan yang ditangguhkan.
- (07) Pengembalian yang sifatnya sistemik (normal) dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA.
- (08) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan-LRA dibukukan sebagai pengurang pendapatan-LRA pada periode yang sama.
- (09) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang Saldo Anggaran Lebih pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.
- (10) Pengukuran pendapatan-LRA menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai rupiah yang diterima dan bila menggunakan mata uang asing dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadi pendapatan-LRA.
- (11) Pengungkapan hal-hal yang perlu sehubungan dengan pendapatan-LRA, antara lain penerimaan pendapatan-LRA tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran. Penjelasan, sebab-sebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan-LRA dan informasi lainnya yang dianggap perlu.

b. Kebijakan Akuntansi Belanja

- (01) Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
- (02) Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- (03) Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- (04) Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja.
- (05) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.

- (06) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- (07) Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
- (08) Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - 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-alat Bengkel dan Alat Ukur	1,000,000.00
1.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1,000,000.00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	1,000,000.00
	- Alat-alat Rumah Tangga	1,000,000.00
1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1,000,000.00
1.7	Alat-alat Kedokteran	5,000,000.00
1.8	Alat-alat Laboratorium	2,500,000.00
1.9	Alat Keamanan	1,000,000.00
2	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
2.1	Bangunan Gedung	15,000,000.00
2.2	Bangunan Monumen	15,000,000.00
3	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
3.1	Hewan dan Tanaman a. Hewan b. Tanaman	1,000,000.00 500,000.00
3.2	Aset Tetap Renovasi	Menyesuaikan dengan jenis Asetnya

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

- (09) Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria batasan minimal kapitalisasi aset tetap diatas akan diperlakukan sebagai aset lainnya dan dianggarkan pada kode rekening jenis belanja barang dan jasa dengan objek belanja barang non kapitalisasi.
- (10) Aktivitas pemeliharaan merupakan aktivitas yang dilakukan untuk mempertahankan fungsi sewajarnya atas obyek yang dipelihara atau output/hasil dari aktivitas pemeliharaan tidak mengakibatkan objek yang dipelihara menjadi bertambah ekonomis/efisien, dan/ atau bertambah umur ekonomis, dan/atau bertambah volume, dan/ atau bertambah kapasitas produktivitasnya dan/atau tidak mengubah bentuk fisik semula.
- (11) Suatu pengeluaran belanja pemeliharaan akan diperlakukan sebagai belanja modal (dikapitalisasi menjadi aset tetap) jika memenuhi ketiga kriteria huruf a, b dan c sebagai berikut:
- a) Manfaat ekonomi atas barang/aset tetap yang dipelihara:
 - bertambah ekonomis/efisien; dan/atau
 - bertambah umur pemanfaatan/umur ekonomis; dan/atau
 - bertambah volume; dan/atau
 - bertambah mutu/kapasitas produktivitas.
 - b) Ada perubahan bentuk fisik semula dan secara manajemen barang milik daerah tidak ada proses penghapusan; dan
 - c) barang/asset 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 sejenis, flashdisk/usb sejenis diperlakukan sebagai persediaan pakai habis dan tumbuhan tanaman hias diperlakukan sebagai persediaan jika tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (ekstrakomtabel).
- (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.

c. Kebijakan Akuntansi Pembiayaan

- (01) Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah sebesar nilai bruto
- (02) Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (03) Selisih lebih/kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam Pembiayaan Neto.
- (04) Selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan-LRA dan belanja serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama satu periode pelaporan dicatat dalam pos SiLPA/SiKPA.
- (05) Bantuan yang diberikan kepada kelompok masyarakat yang diniatkan akan dipungut/ditarik kembali oleh pemerintah daerah apabila kegiatannya telah berhasil dan selanjutnya akan digulirkan kembali kepada kelompok masyarakat lainnya sebagai dana bergulir. Rencana pemberian bantuan untuk kelompok masyarakat di atas dicantumkan di APBD dan dikelompokkan pada Pengeluaran Pembiayaan yaitu pengeluaran investasi jangka panjang. Terhadap realisasi penerimaan kembali pembiayaan juga dicatat dan disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan - Investasi Jangka Panjang. Dengan demikian, dana bergulir atau bantuan tersebut tidak dimasukkan sebagai Belanja Bantuan Sosial karena pemerintah daerah mempunyai niat untuk menarik kembali dana tersebut dan mengulirkannya 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 (OPDKB) dan atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (OPDKBT) atas jumlah pajak yang masih harus dibayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan-LO.

- 3) Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan-LO.

Pajak daerah yang menggunakan sistem self assessment terdiri dari Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBBKB) dan Pajak Rokok.

(09) Pendapatan Retribusi-LO diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD, seperti dokumen perjanjian sewa-menyewa. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui pendapatan denda retribusi-LO adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD.

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

- (11) Pengakuan Pendapatan Transfer-LO diakui pada saat kas masuk ke Rekening Kas Umum Daerah sebesar jumlah yang diterima dan hanya dilakukan di PPKD
- (12) Pengakuan Lain-lain Pendapatan yang Sah-LO adalah pada saat di terima di RKUD sebesar jumlah nominal yang diterima di RKUD
- (13) Surplus Non Operasional-LO terdiri dari Surplus Penjualan Aset Non lancar-LO yang diakui pada saat hak atas pendapatan timbul, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang-LO, dan Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-LO yang diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan (misal: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Non lancar) telah diterima.
- (14) Transaksi pendapatan-LO dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

e. Kebijakan Akuntansi Beban

- (01) Beban diakui pada saat:
 - a) timbulnya kewajiban;
 - b) terjadinya konsumsi aset;
 - c) terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- (02) Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban dan/atau konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah daerah.
- (03) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- (04) Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).
- (05) Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas
- (06) Beban pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.

- (07) Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- (08) Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- (09) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- (10) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
- (11) Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.
- (12) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
- (13) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (14) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (15) Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (16) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus 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 lancer dan aset non lancer
- (02) Kas pemerintah daerah yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara umum daerah terdiri dari:
 - a) saldo rekening kas daerah, yaitu saldo rekening pada bank yang ditentukan oleh kepala daerah untuk menampung penerimaan dan pengeluaran.
 - b) setara kas, antara lain berupa surat utang negara (SUN)/obligasi dan deposito kurang dari 3 bulan, yang dikelola oleh bendahara umum daerah.
- (03) Piutang pajak, piutang retribusi, dan piutang pendapatan asli daerah lainnya yang berasal dari pungutan pendapatan daerah untuk dapat diakui sebagai piutang harus memenuhi kriteria:
 - a) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
 - b) telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.
- (04) Pengukuran piutang pendapatan yang berasal dari peraturan perundang- undangan adalah sebagai berikut:
 - a) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan surat ketetapan kurang bayar yang diterbitkan;
 - b) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk WP yang mengajukan banding;
 - c) Disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh lembaga yang menangani peradilan pajak;
 - d) Disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) kecuali untuk piutang yang diatur dalam undang-undang tersendiri. dan kebijakan penyisihan piutang tidak tertagih telah diatur oleh Pemerintah daerah.

- (05) Penyisihan piutang diperhitungkan dan dibukukan dengan periode yang sama timbulnya piutang, sehingga dapat menggambarkan nilai yang betul-betul diharapkan dapat ditagih. Penyisihan piutang yang kemungkinan tidak tertagih dapat diprediksi berdasarkan pengalaman masa lalu dengan melakukan analisa terhadap saldo-saldo piutang yang masih *outstanding*.
- (06) Penggolongan Kualitas Piutang Pajak yang pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang 0 (nol) tahun sampai dengan 1 (satu) tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak menyetujui hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak kooperatif; dan/atau
 - 4) Wajib pajak likuid; dan/atau
 - 5) Wajib pajak tidak mengajukan keberatan/banding.
 - b) Kualitas Kurang Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang di atas 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak kurang kooperatif dalam pemeriksaan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengajukan keberatan/banding.
 - c) Kualitas Diragukan, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang di atas 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak kooperatif; dan/atau
 - 3) Wajib pajak tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas.
 - d) Kualitas Macet, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang lebih dari 5 (lima) tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak tidak ditemukan; dan/atau
 - 3) Wajib pajak bangkrut/meninggal dunia; dan/atau
 - 4) Wajib pajak mengalami musibah (force majeure).
- (07) Penggolongan kualitas piutang pajak yang pemungutannya ditetapkan oleh Gubernur (*official assessment*) dilakukan dengan ketentuan:
- a) Kualitas Lancar, dengan kriteria:
 - 1) Umur piutang kurang dari 1 tahun; dan/atau
 - 2) Wajib pajak 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 (*stock opname*).
- (15) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;
- (16) Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- (17) Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan, hasil pengembangbiakan hewan atau tanaman yang akan dijual atau diserahkan kepada masyarakat.
- (18) Persediaan dinilai dengan menggunakan harga pembelian terakhir.
- (19) Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*).
- (20) Kebijakan akuntansi ini mencatat persediaan secara periodik.
- (21) Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:
- a) Kemungkinan manfaat 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 penggerjaan
- (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 penggerjaan 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:

1	Jenis Aset Tetap	% Pengeluaran setelah perolehan terhadap harga perolehan	Penambahan Masa Manfaat
1.	Gedung dan Bangunan	Sampai dengan 30% > 30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 85% > 85%	0 tahun 5 tahun 10 tahun 15 tahun 20 tahun
2.	Jalan	Sampai dengan 30% > 30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 85% > 85%	0 tahun 3 tahun 5 tahun 7 tahun 10 tahun
3.	Jembatan dan irigasi	Sampai dengan 30% > 30% s.d 45% > 45% s.d 65% > 65% s.d 85% > 85%	0 tahun 5 tahun 10 tahun 15 tahun 20 tahun

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

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

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

No.	Uraian	Masa Manfaat (Tahun)
1.	Peralatan dan Mesin, terdiri atas:	
1.1	Alat-alat berat	8
1.2	Alat-alat Angkutan	
	a. Kendaran Bermotor Roda 4 atau lebih	8
	b. Kendaran Bermotor Roda 2 dan 3	4
	c. Alat Angkut tidak bermotor	4
	d. Alat Angkut Bermotor Udara	20
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	
	a. Alat bengkel Bermesin	8
	b. Alat Bengkel Tidak bermesin	4
	c. Alat Ukur	8
1.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	4
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	4
1.6	Alat-alat Studio dan Alat Komunikasi	4
1.7	Alat-alat Kedokteran	4
1.8	Alat-alat Laboratorium	4
1.9	Alat Keamanan	4
2.	Gedung dan Bangunan, terdiri atas:	
2.1	Bangunan Gedung	20
2.2	Bangunan Monumen	20
3.	Jalan, Irigasi dan Jaringan, terdiri atas:	
3.1	Jalan dan Jembatan	
	a. Jalan	10
	b. Jembatan	20
3.2	Bangunan Air/Irigasi	20
3.3	Instalasi	20
3.4	Jaringan	20
4.	Aset Tetap Lainnya, terdiri atas:	
4.1	Aset Tetap Renovasi	Sesuai dengan umur ekonomik mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa

- (39) Masa manfaat aset tetap tertentu yang memiliki sifat dan karakteristik khusus dapat berbeda dengan Tabel Masa Manfaat (umur ekonomis) Aset Tetap diatas dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku. Misalnya kendaraan perorangan dinas roda empat atau lebih dapat dihapuskan/dijual/dilelang setelah berusia 5 tahun walaupun menurut Tabel Masa Manfaat (Umur Ekonomis) aset tetap alat angkutan mempunyai manfaat 8 tahun, ketentuan penghapusan aset tetap alat angkutan darat (kendaraan perorangan dinas roda empat) tersebut disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (40) Penghitungan dan pencatatan penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan asumsi nilai sisa Aset tetap sebesar nol. Nilai sisa nol sebagaimana dimaksud hanya dalam rangka perhitungan Penyusutan Aset Tetap.
- (41) Penyusutan dihitung dengan pendekatan tahunan yaitu satu tahun penuh pada tanggal 31 Desember tahun berkenaan meskipun baru diperoleh satu atau dua bulan bahkan satu atau dua hari.
- (42) Aset Tetap yang seluruh nilainya 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 Penggeraan 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 Penggerjaan jika:
- besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
 - biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
 - aset tersebut masih dalam proses penggerjaan.
- (48) Konstruksi Dalam Penggerjaan 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 Penggerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:
- Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
 - Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
- (50) Suatu Konstruksi Dalam Penggerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

g. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

- (01) Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang;
- (02) Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
- Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - 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

4.1.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 50.514.372.284,00 atau mencapai 91,75% hal ini disebabkan oleh OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten tidak memiliki fungsi pendapatan.

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 OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten pada TA 2022 adalah sebesar Rp. 50.514.372.284,00 atau 91,75% dari anggaran belanja sebesar Rp. 55.057.987.000,00 Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 01
Realisasi Belanja OPD Dinas Pariwisata
Provinsi Banten
Tahun Anggaran 2022

Uraian	APBD Murni Tahun 2022 Rp.	Perubahan APBD Tahun 2022 Rp.	Realisasi Tahun 2022		Selisih Kurang/(Lebih) Rp.
			4 Rp.	5 %	
1	2	3	4	5	6=3-4
BELANJA	52.303.870.000,00	55.057.987.000,00	50.514.372.284,00	91,75	4.543.614.716,00
BELANJA OPERASI	51.163.959.000,00	53.157.799.000,00	48.748.823.184,00	91,71	4.408.975.816,00
Belanja Pegawai	13.013.000.000,00	15.809.969.000,00	15.124.308.058,00	95,66	685.660.942,00
Belanja Barang dan Jasa	38.150.959.000,00	37.347.830.000,00	33.624.515.126,00	90,03	3.723.314.874,00
BELANJA MODAL	1.139.911.000,00	1.900.188.000,00	1.765.549.100,00	92,91	134.638.900,00
Belanja Tanah	-	-	-	-	-
Belanja Peralatan dan Mesin	946.150.000,00	1.706.427.000,00	1.573.693.950,00	92,22	132.733.050,00
Belanja Gedung dan Bangunan	193.761.000,00	193.761.000,00	191.855.150,00	99,02	1.905.850,00
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-	-
Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	-
Belanja Aset Lainnya	-	-	-	-	-
JUMLAH	52.303.870.000,00	55.057.987.000,00	50.514.372.284,00	91,75	4.543.614.716,00

Dibandingkan dengan TA. 2021, Realisasi Belanja TA. 2022 secara prosentase mengalami kenaikan sebesar 43,43% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Perbedaan jumlah pagu anggaran TA. 2022 dibandingkan dengan pagu anggaran TA. 2021.
2. Kebijakan dalam proses pencairan dana belanja APBD Dinas Pariwisata Provinsi Banten.

Tabel 02
Realisasi Belanja OPD Dinas Pariwisata
Provinsi Banten Tahun Anggaran 2022 dan Tahun 2021

Uraian	Realisasi	Realisasi	Selisih Realisasi	Prosentasi
	Tahun 2022	Tahun 2021	TA.2022 Terhadap TA.2021	Naik/(Turun)
1	2	3	4=2-3	5=4/3
BELANJA	50.514.372.284,00	35.219.417.796,00	15.294.954.488,00	43,43
BELANJA OPERASI	48.748.823.184,00	34.475.344.246,00	14.273.478.938,00	41,40
Belanja Pegawai	15.124.308.058,00	14.083.906.230,00	1.040.401.828,00	7,39
Belanja Barang dan Jasa	33.624.515.126,00	20.391.438.016,00	13.233.077.110,00	64,90
BELANJA MODAL	1.765.549.100,00	744.073.550,00	1.021.475.550,00	137,28
Belanja Tanah	-	-	-	0,00
Belanja Peralatan dan Mesin	1.573.693.950,00	744.073.550,00	829.620.400,00	111,50
Belanja Gedung dan Bangunan	191.855.150,00	-	191.855.150,00	0,00
Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	0,00
Belanja Aset Tetap Lainnya	-	-	-	0,00
Belanja Aset Lainnya	-	-	-	0,00
JUMLAH	50.514.372.284,00	35.219.417.796,00	15.294.954.488,00	43,43

4.1.2.1 Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 48.748.823.184,00 atau 91,71% dari anggaran sebesar Rp. 53.157.799.000,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 35.219.417.796,00 Jumlah realisasi belanja operasi Tahun Anggaran 2022 bertambah sebesar Rp. 13.529.405.388,00 atau meningkat 38,41 Untuk Tahun Anggaran 2022 pasca pademic covid-19 dengan adanya pelonggaran membuat kegiatan yang berhubungan langsung dengan masyarakat (pemberian bantuan dsb) membuat kegiatan dapat berjalan lancar selain itu penetapan target sasaran dan lokasi yang ditetapkan dalam penyusunan rencana kerja seluruhnya berjalan dengan baik sesuai dengan target serta pengawasan berjenjang yang intens dilakukan oleh masing – masing PPTK kepada PPTSK sangat mempengaruhi daya ungkit aktivitas dan kreatifitas seluruh komponen aparatur dilingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Banten. Adapun rincian realisasi belanja operasi adalah sebagai berikut :

4.1.2.1.1 Belanja Pegawai

Jumlah Realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 15.124.308.058,00 atau 95,66% dari pagu anggaran sebesar Rp. 15.809.969.000,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 14.083.906.230,00 realisasi Belanja Pegawai Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan sebesar Rp. 1.040.401.828,00 atau

naik 7,39%. Kenaikan realisasi tersebut dikarenakan adanya normalisasi kebijakan baru terkait tunjangan kinerja pegawai.

4.1.2.1.2 Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang meliputi belanja barang dan jasa sebagai penunjang pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang sifatnya rutinitas dan tidak menghasilkan aset tetap. Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 33.624.515.126,00 atau 90,03% dari anggaran sebesar Rp. 37.347.830.000,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 20.391.438.016,00 realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan sebesar 64,90% atau sebesar Rp. 13.233.077.110,00.

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 OPD Dinas Pariwisata untuk Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp. 1.765.549.100,00 atau 92,91% dari anggaran sebesar Rp. 1.900.188.000,00. Dibandingkan dengan realisasi Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 744.073.550,00 realisasi Belanja Modal Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan sebesar 137,28%. Kenaikan realisasi belanja modal Tahun Anggaran 2022 tersebut dikarenakan adanya penambahan pagu untuk belanja modal pada tahun 2022 untuk OPD Dinas Pariwisata yaitu disesuaikan dengan rencana kebutuhan barang daerah untuk tahun 2022 yang telah disusun sebelumnya pada saat menyusun perencanaan anggaran.

4.1.2.2.1 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal Tanah TA 2022 dan TA 2021 adalah masing-masing sebesar Rp.0,00 dan Rp. 0,00.

4.1.2.2.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk TA 2022 adalah sebesar Rp. 1.573.693.950,00 mengalami kenaikan sebesar Rp. 829.620.400,00 bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2021 sebesar Rp. 744.073.550,00 realisasi Belanja Modal Peralatan Mesin Tahun Anggaran 2022 mengalami kenaikan sebesar 111,50% Hal ini dikarenakan adanya penambahan pagu anggaran untuk belanja modal peralatan dan mesin TA. 2022, karena

disesuaikan dengan kebutuhan OPD Dinas Pariwisata terkait dengan peralatan dan mesin.

Adapun alokasi belanja modal peralatan mesin OPD Dinas Pariwisata untuk TA.2022 adalah digunakan untuk pengadaan belanja alat kantor lainnya serta alat rumah tangga lainnya.

4.1.2.2.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2022 Rp.191.855.150,00 dan Modal Gedung dan Bangunan TA 2021 Rp. 0,00.

4.1.2.2.4 Belanja Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada Tahun Anggaran 2022 adalah Rp.0,00. Demikian pula realisasi pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 0,00. Untuk TA. 2022 dan TA. 2021 OPD Dinas Pariwisata tidak mengalokasikan anggaran untuk belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan.

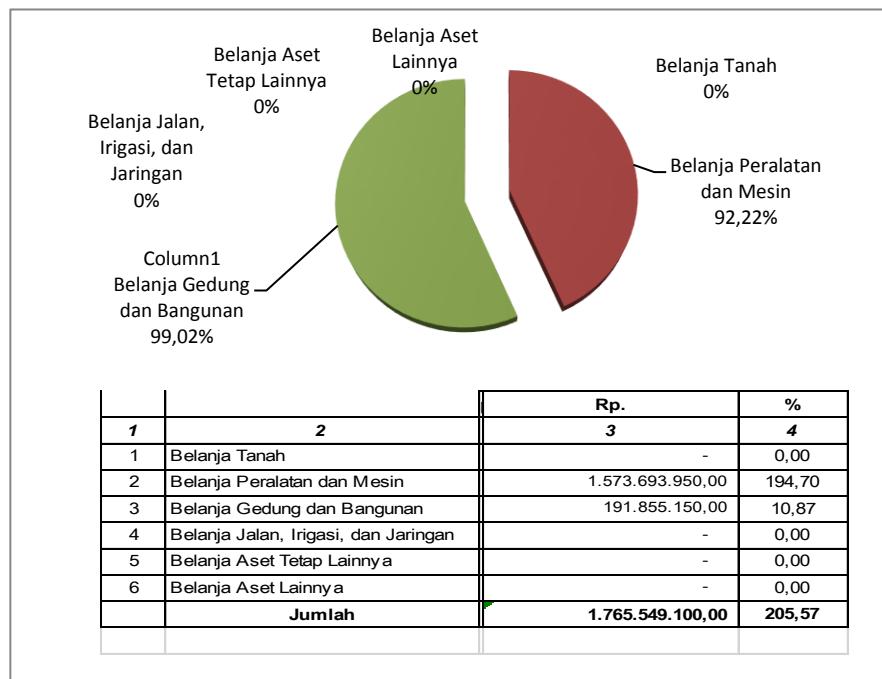
4.1.2.2.5 Belanja Aset Tetap Lainnya

Realisasi Belanja Aset Tetap Lainnya TA 2022 dan TA 2021 adalah masing-masing sebesar Rp. 0,00 dan Rp. 0,00. Untuk TA. 2022 dan TA.2021 OPD Dinas Pariwisata tidak mengalokasikan anggaran untuk belanja aset tetap lainnya.

4.1.2.2.6 Belanja Aset Lainnya

Realisasi Belanja Aset Lainnya TA 2022 dan TA 2021 adalah masing-masing sebesar Rp.0,00 dan Rp. 0,00. Untuk TA. 2022 dan TA.2021 OPD Dinas Parwisata tidak mengalokasikan anggaran untuk belanja modal aset lainnya.

Grafik dan Tabel 03
Komposisi Realisasi Belanja Modal Provinsi Banten
Tahun Anggaran 2022



4.1.3 Surplus/(Defisit)

Surplus/(Defisit) adalah jumlah Pendapatan setelah dikurangi dengan Belanja dan Transfer. OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten mengalami realisasi (Defisit) sebesar (Rp. 50.514.372.284,00), hal ini terjadi karena OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten tidak memiliki fungsi Pendapatan.

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 tercermin 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 adalah sebesar Rp. 0,00 sedangkan realisasi Tahun 2021 adalah sebesar Rp.0, Hal ini disebabkan OPD Dinas Pariwisata Provinsi Banten Tidak memiliki fungsi pendapatan.

4.2.2 Beban LO

Realisasi Beban LO Tahun 2022 adalah sebesar Rp. 52.713.800.085,86, sedangkan realisasi Tahun 2021 adalah sebesar Rp 33.409.650.043,46. Rincian Beban LO adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2022		Thn 2021		Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp		
1	2	3	4	5	6		
	BEBAN	52.713.800.085,86	33.409.650.043,46	57,78	19.304.150.042,40		
	Beban Pegawai	15.124.308.058,00	14.083.906.230,00	7,39	1.040.401.828,00		
	- Beban Persediaan	20.243.971.007,14	6.841.198.122,00	195,91	13.402.772.885,14		
	- Beban Jasa	13.751.093.015,20	9.784.986.095,44	40,53	3.966.106.919,76		
	- Beban Pemeliharaan	833.919.146,00	367.381.110,00	126,99	466.538.036,00		
	- Beban Perjalanan Dinas	1.245.944.878,00	892.945.187,00	39,53	352.999.691,00		
	- Beban Penyusutan	1.512.349.608,10	1.439.233.299,02	5,08	73.116.309,08		
	- Defisit dari kegiatan	2.214.373,42	-	-	2.214.373,42		
	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-		

4.2.3 Defisit Non Operasional

Realisasi Defisit Non Operasional Tahun 2022 sebesar Rp.0,00 dan realisasi Tahun 2021 adalah sebesar Rp. 0,00. Rincian Defisit Non Operasional adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2020		Thn 2019		Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp		
1	2	3	4	5	6		
	Kegiatan Non Operasional						
	- Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya-Ld	0	0	0	0		
	-	0	0	0	0		

4.2.4 Beban Luar Biasa

Realisasi Beban Luar Biasa Tahun 2022 dan Tahun 2021 adalah masing-masing sebesar Rp.0,00. Rincian Beban Luar Biasa adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2020		Thn 2019		Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp		
1	2	3	4	5	6		
	Beban Luar Biasa						
	- Beban Luar Biasa	0	0	0	0		
	-	0	0	0	0		

4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

4.3.1 Aset Lancar

4.3.1.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2022 adalah Rp.0,00 sementara untuk tahun anggaran 2021 adalah sebesar Rp. 0,00

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	Tahun 2022	Tahun 2021
Kas di Bendahara Pengeluaran-Tunai		-
Kas di Bendahara Pengeluaran-Bank	-	-
Jumlah	0	0

4.3.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar masing-masing Rp. 0,00. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Pajak/Retribusi.

Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

Keterangan	Tahun 2022	Tahun 2021
Kas di Bendahara Penerimaan-Tunai	0	0
Kas di Bendahara Penerimaan-Bank	0	0
Jumlah	0	0

4.3.1.3 Kas Lainnya

Saldo Kas Lainnya per tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 0,00. Sementara untuk periode 31 Desember 2021 begitu juga sebesar Rp. 0. Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai.

4.3.1.4 Piutang

Saldo Piutang per tanggal 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 16.201.643,84 dan pada periode tahun anggaran 2021 adalah Rp. 2.504.051.935,04.

4.3.1.4.1 Belanja Dibayar di Muka

Saldo piutang tahun 2022 berasal dari Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2022 sebesar Rp. 16.201.643,84 Belanja Dibayar di Muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Adapun belanja sewa dibayar dimuka tahun ini berupa Sewa Billboard di Kawasan Keraton Kesultanan Banten dengan nilai kontrak Rp. 147.840.000,- jangka waktu 365 hari sejak tanggal 10 Februari 2022 hingga 09 Februari 2023.

4.3.1.5 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2022 dan 2021 masing-masing adalah sebesar Rp. 72.704.621,86 dan Rp. 41.791.748,00 Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (supplies) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan

Uraian	2022	2021
Persediaan Alat Tulis Kantor	30.079.620,66	13.638.020,00
Persediaan Alat Listrik dan Elektronik	3.173.268,00	-
Persedian Kertas dan Cover	2.714.858,20	9.458.678,00
Persediaan Barang Cetakan		
Persedian Bahan Komputer	36.736.875,00	18.695.50,00
	72.704.621,86	41.791.748,00

Diinformasikan selain persediaan operasional berupa persediaan bahan pakai habis sebagaimana rincian di atas, telah dilaksanakan monitoring stok opname oleh pihak Inspektorat Provinsi Banten yang tertuang dalam bukti Berita Acara Stok Opname untuk barang persediaan OPD Dinas Pariwisata TA. 2022.

4.3.2 Aset Tetap

4.3.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah sebesar 0 dan 0.

4.3.2.2 Peralatan dan Mesin

Saldo Buku Besar Peralatan Mesin per 31 Desember 2022 adalah RP. 12.293.354.283,77 tidak ada penambahan peralatan dan mesin.

4.3.2.3 Bangunan Gedung

Saldo Buku Besar Banguna Gedung per 31 Desember 2022 adalah Rp. 19.258.772.233,00. Tidak ada penambahan Belanja Modal pada Bangunan Gedung.

4.3.2.4 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Buku Besar Jalan, Iirgasi, dan Jaringan per 31 Desember 2022 dan 2022 adalah Rp. 0,00 tidak ada penambahan Jalan, Iirgasi, dan Jaringan.

4.3.2.5 Aset Tetap Lainnya

Saldo aset tetap lainnya pada akhir tahun 2022 sebesar Rp. 106.510.000,00. Tidak ada mutasi penambahan pada aset tetap lainnya.

4.3.2.6 Kontruksi Dalam Pekerjaan

Saldo Buku Besar Kontruksi Dalam Pekerjaan per 31 Desember 2022 dan 2021 adalah Rp. 0,00 tidak ada penambahan Kontruksi Dalam Pekerjaan.

4.3.2.7 Akumulasi Penyusutan

Saldo Buku Besar Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2022 adalah Rp. (19.481.907.888,65,-).

4.3.3 Dana Cadangan

Saldo Buku Besar Dana Cadangan per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,00.

4.3.4 Aset Lainnya

4.3.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo Buku Besar Aset Tak Berwujud (Bruto) dan Amortisasi Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2022 masing-masing adalah Rp. 0,00.

4.3.4.2 Aset Lain-lain

Saldo Buku Besar Aset Lain-lain diantaranya Aset Lain-lain per 31 Desember 2022 adalah Rp. 2.214.373,42.

4.3.4.3 Tuntutan Ganti Kerugian Daerah

Saldo Buku Besar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,00.

4.3.5 Kewajiban Jangka Pendek

4.3.5.1 Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PK)

Utang Perhitungan Pihak Ketiga per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,00.

4.3.5.2 Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan diterima dimuka per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,00.

4.3.5.3 Utang Belanja

Utang Belanja per 31 Desember 2022 adalah Rp. 26.527.993,00 berupa hutang belanja atas Listrik sebesar Rp. 26.425.916,00 dan Telpon / Fax / Internet sebesar Rp. 102.077,00 untuk bulan Desember 2022 yang dibayarkan di Januari 2023.

4.3.5.4 Utang Jangka Pendek Lainnya

Utang Jangka Pendek Lininya Saldo Buku Besar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,00.

4.3.6 Kewajiban Jangka Panjang

Utang Dalam Negeri – Lembaga Keuangan Bukan Bank per 31 Desember 2022 adalah Rp. 0,00.

4.3.7 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2022 adalah sebesar Rp. 10.732.807.292,72 sementara pada tahun 2021 sebesar Rp. 12.932.235.094,58 Sampai dengan laporan ini disampaikan pihak pengurus barang OPD sudah melaksanakan rekonsiliasi BMD dengan pihak terkait. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

4.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

Tabel 04
OPD DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2022 Dan 2021

NO	URAIAN	TAHUN 2022	TAHUN 2021
1	EKUITAS AWAL	12.932.235.094,58	11.426.095.986,90
2	SURPLUS DEFISIT -LO	(52.713.800.085,86)	(33.409.650.043,46)
3	R/K PPKD	50.514.372.284,00	35.219.417.796,00
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR		(303.628.644,86)
420	KOREKSI KAS		
425	KOREKSI PIUTANG		
430	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN		(16.100.000,00)
435	SELISIH REVALUASI ASET TETAP		
440	KOREKSI ASET TETAP		(287.528.644,86)
445	KOREKSI ASET LAINNYA		
450	KOREKSI KEWAJIBAN		
455	KOREKSI PENDAPATAN		
460	LAIN-LAIN		
	EKUITAS AKHIR	10.732.807.292,72	12.932.235.094,58

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI - INFORMASI NON KEUANGAN

BAB VI

PENUTUP

Demikian uraian Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan *Unaudited* Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pariwisata Provinsi Banten Tahun 2022 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 Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pariwisata Provinsi Banten pada tahun anggaran berjalan serta sebagai alat kontrol, kendali dan pengawasan.