

2024



**BIRO ORGANISASI
DAN REFORMASI BIROKRASI**

LAPORAN KEUANGAN

**BIRO ORGANISASI DAN
REFORMASI BIROKRASI
SETDA PROVINSI BANTEN**

**Jl. Syech Nawawi Al-Bantani KP3B
(Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi
Banten) Gedung SKPD Terpadu Lantai 6**

2024

**LAPORAN
REALISASI
ANGGARAN**



PROVINSI BANTEN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD
PER SUB KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2024
PERIODE : 01 JANUARI 2024 S/D 31 DESEMBER 2024

Urusan Pemerintahan : 4.01 SEKRETARIAT DAERAH
Satuan Kerja : 4.01.0.00.0.00.01.0000 SEKRETARIAT DAERAH
Sub Unit : 4.01.0.00.0.00.01.0003 BIRO ORGANISASI DAN REFORMASI BIROKRASI

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
5	BELANJA DAERAH						
4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	503.992.902,00	0,00	477.546.994,00	477.546.994,00	(26.445.908,00)	94,75
4.01.01.1.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	20.900.000,00	0,00	20.877.188,00	20.877.188,00	(22.812,00)	99,89
4.01.01.1.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1	BELANJA OPERASI	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.02	Belanja Jasa	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	6.300.000,00	0,00	6.300.000,00	6.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.01.0001.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0002.5.1	BELANJA OPERASI	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0002.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0002.5.1.02.02	Belanja Jasa	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0002.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0002.5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.01.1.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0003.5.1	BELANJA OPERASI	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0003.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0003.5.1.02.02	Belanja Jasa	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0003.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0003.5.1.02.02.01.0027	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0004.5.1	BELANJA OPERASI	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0004.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0004.5.1.02.01	Belanja Barang	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0004.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0004.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0005.5.1	BELANJA OPERASI	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0005.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0005.5.1.02.01	Belanja Barang	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0005.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0005.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0006.5.1	BELANJA OPERASI	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0006.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0006.5.1.02.02	Belanja Jasa	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0006.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0006.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0007.5.1	BELANJA OPERASI	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0007.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0007.5.1.02.02	Belanja Jasa	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0007.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.01.0007.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.01.1.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	4.500.000,00	0,00	4.444.720,00	4.444.720,00	(55.280,00)	98,77
4.01.01.1.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0003.5.1	BELANJA OPERASI	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0003.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0003.5.1.02.01	Belanja Barang	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0003.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0003.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0004.5.1	BELANJA OPERASI	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0004.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0004.5.1.02.01	Belanja Barang	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0004.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0004.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0005.5.1	BELANJA OPERASI	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0005.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0005.5.1.02.01	Belanja Barang	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0005.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0005.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0007.5.1	BELANJA OPERASI	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0007.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0007.5.1.02.01	Belanja Barang	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0007.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0007.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0008.5.1	BELANJA OPERASI	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0008.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0008.5.1.02.01	Belanja Barang	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.02.0008.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.01.1.02.0008.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	900.000,00	0,00	888.944,00	888.944,00	(11.056,00)	98,77
4.01.01.1.05	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	5.300.000,00	0,00	5.288.594,00	5.288.594,00	(11.406,00)	99,78
4.01.01.1.05.0001	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.05.0001.5.1	BELANJA OPERASI	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.05.0001.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.05.0001.5.1.02.02	Belanja Jasa	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.05.0001.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.05.0001.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.300.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.05.0009.5.1	BELANJA OPERASI	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.05.0009.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.01	Belanja Barang	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.000.000,00	0,00	988.594,00	988.594,00	(11.406,00)	98,86
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.02	Belanja Jasa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.02.12	Belanja Kursus / Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat / Pelatihan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.05.0009.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	134.043.254,00	0,00	129.934.832,00	129.934.832,00	(4.108.422,00)	96,94
4.01.01.1.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	51.818.572,00	0,00	50.981.803,00	50.981.803,00	(836.769,00)	98,39
4.01.01.1.06.0002.5.1	BELANJA OPERASI	51.818.572,00	0,00	50.981.803,00	50.981.803,00	(836.769,00)	98,39
4.01.01.1.06.0002.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	51.818.572,00	0,00	50.981.803,00	50.981.803,00	(836.769,00)	98,39
4.01.01.1.06.0002.5.1.02.01	Belanja Barang	51.818.572,00	0,00	50.981.803,00	50.981.803,00	(836.769,00)	98,39
4.01.01.1.06.0002.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	51.818.572,00	0,00	50.981.803,00	50.981.803,00	(836.769,00)	98,39
4.01.01.1.06.0002.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.575.572,00	0,00	10.410.203,00	10.410.203,00	(165.369,00)	98,44
4.01.01.1.06.0002.5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	19.780.000,00	0,00	19.220.000,00	19.220.000,00	(560.000,00)	97,17
4.01.01.1.06.0002.5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.463.000,00	0,00	21.351.600,00	21.351.600,00	(111.400,00)	99,48

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.01.1.06.0002.5.2	BELANJA MODAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.06.01	Belanja Modal Alat Studio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.06.01.0002	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.01	Belanja Modal Komputer Unit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.01.0002	Belanja Modal Personal Computer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.02	Belanja Modal Peralatan Komputer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.02.0003	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.01.1.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34.934.000,00	0,00	34.834.860,00	34.834.860,00	(99.140,00)	99,72
4.01.01.1.06.0004.5.1	BELANJA OPERASI	34.934.000,00	0,00	34.834.860,00	34.834.860,00	(99.140,00)	99,72
4.01.01.1.06.0004.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	34.934.000,00	0,00	34.834.860,00	34.834.860,00	(99.140,00)	99,72
4.01.01.1.06.0004.5.1.02.01	Belanja Barang	34.934.000,00	0,00	34.834.860,00	34.834.860,00	(99.140,00)	99,72
4.01.01.1.06.0004.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	34.934.000,00	0,00	34.834.860,00	34.834.860,00	(99.140,00)	99,72
4.01.01.1.06.0004.5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	2.414.000,00	0,00	2.386.500,00	2.386.500,00	(27.500,00)	98,86
4.01.01.1.06.0004.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	32.520.000,00	0,00	32.448.360,00	32.448.360,00	(71.640,00)	99,78
4.01.01.1.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.790.682,00	0,00	11.542.836,00	11.542.836,00	(247.846,00)	97,90
4.01.01.1.06.0005.5.1	BELANJA OPERASI	11.790.682,00	0,00	11.542.836,00	11.542.836,00	(247.846,00)	97,90
4.01.01.1.06.0005.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	11.790.682,00	0,00	11.542.836,00	11.542.836,00	(247.846,00)	97,90
4.01.01.1.06.0005.5.1.02.01	Belanja Barang	11.790.682,00	0,00	11.542.836,00	11.542.836,00	(247.846,00)	97,90
4.01.01.1.06.0005.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	11.790.682,00	0,00	11.542.836,00	11.542.836,00	(247.846,00)	97,90
4.01.01.1.06.0005.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11.790.682,00	0,00	11.542.836,00	11.542.836,00	(247.846,00)	97,90
4.01.01.1.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	18.400.000,00	0,00	17.775.333,00	17.775.333,00	(624.667,00)	96,61
4.01.01.1.06.0009.5.1	BELANJA OPERASI	18.400.000,00	0,00	17.775.333,00	17.775.333,00	(624.667,00)	96,61
4.01.01.1.06.0009.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	18.400.000,00	0,00	17.775.333,00	17.775.333,00	(624.667,00)	96,61
4.01.01.1.06.0009.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	18.400.000,00	0,00	17.775.333,00	17.775.333,00	(624.667,00)	96,61
4.01.01.1.06.0009.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	18.400.000,00	0,00	17.775.333,00	17.775.333,00	(624.667,00)	96,61
4.01.01.1.06.0009.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	18.400.000,00	0,00	17.775.333,00	17.775.333,00	(624.667,00)	96,61
4.01.01.1.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	4.500.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	(200.000,00)	95,56

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.01.1.06.0010.5.1	BELANJA OPERASI	4.500.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	(200.000,00)	95,56
4.01.01.1.06.0010.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	4.500.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	(200.000,00)	95,56
4.01.01.1.06.0010.5.1.02.02	Belanja Jasa	4.500.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	(200.000,00)	95,56
4.01.01.1.06.0010.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	4.500.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	(200.000,00)	95,56
4.01.01.1.06.0010.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.500.000,00	0,00	4.300.000,00	4.300.000,00	(200.000,00)	95,56
4.01.01.1.06.0011	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	12.600.000,00	0,00	10.500.000,00	10.500.000,00	(2.100.000,00)	83,33
4.01.01.1.06.0011.5.1	BELANJA OPERASI	12.600.000,00	0,00	10.500.000,00	10.500.000,00	(2.100.000,00)	83,33
4.01.01.1.06.0011.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	12.600.000,00	0,00	10.500.000,00	10.500.000,00	(2.100.000,00)	83,33
4.01.01.1.06.0011.5.1.02.02	Belanja Jasa	12.600.000,00	0,00	10.500.000,00	10.500.000,00	(2.100.000,00)	83,33
4.01.01.1.06.0011.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	12.600.000,00	0,00	10.500.000,00	10.500.000,00	(2.100.000,00)	83,33
4.01.01.1.06.0011.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	12.600.000,00	0,00	10.500.000,00	10.500.000,00	(2.100.000,00)	83,33
4.01.01.1.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	339.249.648,00	0,00	317.001.660,00	317.001.660,00	(22.247.988,00)	93,44
4.01.01.1.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	339.249.648,00	0,00	317.001.660,00	317.001.660,00	(22.247.988,00)	93,44
4.01.01.1.08.0004.5.1	BELANJA OPERASI	339.249.648,00	0,00	317.001.660,00	317.001.660,00	(22.247.988,00)	93,44
4.01.01.1.08.0004.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	339.249.648,00	0,00	317.001.660,00	317.001.660,00	(22.247.988,00)	93,44
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.01	Belanja Barang	19.579.968,00	0,00	18.746.662,00	18.746.662,00	(833.306,00)	95,74
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	19.579.968,00	0,00	18.746.662,00	18.746.662,00	(833.306,00)	95,74
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	368,00	0,00	0,00	0,00	(368,00)	0,00
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	15.015.600,00	0,00	14.430.982,00	14.430.982,00	(584.618,00)	96,11
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.01.01.0043	Belanja Natura dan Pakan-Natura	4.564.000,00	0,00	4.315.680,00	4.315.680,00	(248.320,00)	94,56
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02	Belanja Jasa	319.669.680,00	0,00	298.254.998,00	298.254.998,00	(21.414.682,00)	93,30
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	296.400.000,00	0,00	278.400.000,00	278.400.000,00	(18.000.000,00)	93,93
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	185.250.000,00	0,00	167.250.000,00	167.250.000,00	(18.000.000,00)	90,28
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	49.400.000,00	0,00	49.400.000,00	49.400.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.01.0033	Belanja Jasa Tenaga Supir	61.750.000,00	0,00	61.750.000,00	61.750.000,00	0,00	100,00
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.02	Belanja Iuran Jaminan / Asuransi	23.269.680,00	0,00	19.854.998,00	19.854.998,00	(3.414.682,00)	85,33
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	21.912.000,00	0,00	18.585.728,00	18.585.728,00	(3.326.272,00)	84,82
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	607.080,00	0,00	564.120,00	564.120,00	(42.960,00)	92,92

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.01.1.08.0004.5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	750.600,00	0,00	705.150,00	705.150,00	(45.450,00)	93,94
4.01.02	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	2.078.220.000,00	0,00	1.842.583.353,00	1.842.583.353,00	(235.636.647,00)	88,66
4.01.02.1.01	FASILITASI KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN	859.020.000,00	0,00	762.582.595,00	762.582.595,00	(96.437.405,00)	88,77
4.01.02.1.01.0001	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi	289.020.000,00	0,00	270.788.319,00	270.788.319,00	(18.231.681,00)	93,69
4.01.02.1.01.0001.5.1	BELANJA OPERASI	289.020.000,00	0,00	270.788.319,00	270.788.319,00	(18.231.681,00)	93,69
4.01.02.1.01.0001.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	289.020.000,00	0,00	270.788.319,00	270.788.319,00	(18.231.681,00)	93,69
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.01	Belanja Barang	41.630.000,00	0,00	41.475.395,00	41.475.395,00	(154.605,00)	99,63
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	41.630.000,00	0,00	41.475.395,00	41.475.395,00	(154.605,00)	99,63
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.270.000,00	0,00	2.115.395,00	2.115.395,00	(154.605,00)	93,19
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	39.360.000,00	0,00	39.360.000,00	39.360.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.02	Belanja Jasa	165.100.000,00	0,00	150.900.000,00	150.900.000,00	(14.200.000,00)	91,40
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	165.100.000,00	0,00	150.900.000,00	150.900.000,00	(14.200.000,00)	91,40
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	99.600.000,00	0,00	85.900.000,00	85.900.000,00	(13.700.000,00)	86,24
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	65.500.000,00	0,00	65.000.000,00	65.000.000,00	(500.000,00)	99,24
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	82.290.000,00	0,00	78.412.924,00	78.412.924,00	(3.877.076,00)	95,29
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	82.290.000,00	0,00	78.412.924,00	78.412.924,00	(3.877.076,00)	95,29
4.01.02.1.01.0001.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	82.290.000,00	0,00	78.412.924,00	78.412.924,00	(3.877.076,00)	95,29
4.01.02.1.01.0002	Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota	275.000.000,00	0,00	239.745.973,00	239.745.973,00	(35.254.027,00)	87,18
4.01.02.1.01.0002.5.1	BELANJA OPERASI	275.000.000,00	0,00	239.745.973,00	239.745.973,00	(35.254.027,00)	87,18
4.01.02.1.01.0002.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	275.000.000,00	0,00	239.745.973,00	239.745.973,00	(35.254.027,00)	87,18
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.01	Belanja Barang	43.427.000,00	0,00	43.290.995,00	43.290.995,00	(136.005,00)	99,69
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	43.427.000,00	0,00	43.290.995,00	43.290.995,00	(136.005,00)	99,69
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.377.000,00	0,00	3.240.995,00	3.240.995,00	(136.005,00)	95,97
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	40.050.000,00	0,00	40.050.000,00	40.050.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.02	Belanja Jasa	144.900.000,00	0,00	117.200.000,00	117.200.000,00	(27.700.000,00)	80,88
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	144.900.000,00	0,00	117.200.000,00	117.200.000,00	(27.700.000,00)	80,88
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	105.900.000,00	0,00	78.200.000,00	78.200.000,00	(27.700.000,00)	73,84
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	19.000.000,00	0,00	19.000.000,00	19.000.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.02.01.0048	Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi	20.000.000,00	0,00	20.000.000,00	20.000.000,00	0,00	100,00

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	86.673.000,00	0,00	79.254.978,00	79.254.978,00	(7.418.022,00)	91,44
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	86.673.000,00	0,00	79.254.978,00	79.254.978,00	(7.418.022,00)	91,44
4.01.02.1.01.0002.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	86.673.000,00	0,00	79.254.978,00	79.254.978,00	(7.418.022,00)	91,44
4.01.02.1.01.0003	Penataan Analisis Jabatan	295.000.000,00	0,00	252.048.303,00	252.048.303,00	(42.951.697,00)	85,44
4.01.02.1.01.0003.5.1	BELANJA OPERASI	295.000.000,00	0,00	252.048.303,00	252.048.303,00	(42.951.697,00)	85,44
4.01.02.1.01.0003.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	295.000.000,00	0,00	252.048.303,00	252.048.303,00	(42.951.697,00)	85,44
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.01	Belanja Barang	58.100.000,00	0,00	57.450.323,00	57.450.323,00	(649.677,00)	98,88
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	58.100.000,00	0,00	57.450.323,00	57.450.323,00	(649.677,00)	98,88
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13.640.000,00	0,00	13.340.165,00	13.340.165,00	(299.835,00)	97,80
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	44.460.000,00	0,00	44.110.158,00	44.110.158,00	(349.842,00)	99,21
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.02	Belanja Jasa	199.900.000,00	0,00	163.105.000,00	163.105.000,00	(36.795.000,00)	81,59
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	99.900.000,00	0,00	65.500.000,00	65.500.000,00	(34.400.000,00)	65,57
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	56.700.000,00	0,00	33.700.000,00	33.700.000,00	(23.000.000,00)	59,44
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	43.200.000,00	0,00	31.800.000,00	31.800.000,00	(11.400.000,00)	73,61
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.02.09	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	100.000.000,00	0,00	97.605.000,00	97.605.000,00	(2.395.000,00)	97,60
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.02.09.0013	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen	100.000.000,00	0,00	97.605.000,00	97.605.000,00	(2.395.000,00)	97,60
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	37.000.000,00	0,00	31.492.980,00	31.492.980,00	(5.507.020,00)	85,12
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	37.000.000,00	0,00	31.492.980,00	31.492.980,00	(5.507.020,00)	85,12
4.01.02.1.01.0003.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	37.000.000,00	0,00	31.492.980,00	31.492.980,00	(5.507.020,00)	85,12
4.01.02.1.02	FASILITAS REFORMASI BIROKRASI DAN AKUNTABILITAS KINERJA	1.219.200.000,00	0,00	1.080.000.758,00	1.080.000.758,00	(139.199.242,00)	88,58
4.01.02.1.02.0001	Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	165.200.000,00	0,00	143.769.613,00	143.769.613,00	(21.430.387,00)	87,03
4.01.02.1.02.0001.5.1	BELANJA OPERASI	165.200.000,00	0,00	143.769.613,00	143.769.613,00	(21.430.387,00)	87,03
4.01.02.1.02.0001.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	165.200.000,00	0,00	143.769.613,00	143.769.613,00	(21.430.387,00)	87,03
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.01	Belanja Barang	27.922.000,00	0,00	27.596.613,00	27.596.613,00	(325.387,00)	98,83
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	27.922.000,00	0,00	27.596.613,00	27.596.613,00	(325.387,00)	98,83
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.822.000,00	0,00	4.663.773,00	4.663.773,00	(158.227,00)	96,72
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	23.100.000,00	0,00	22.932.840,00	22.932.840,00	(167.160,00)	99,28
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.02	Belanja Jasa	69.100.000,00	0,00	51.300.000,00	51.300.000,00	(17.800.000,00)	74,24
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	69.100.000,00	0,00	51.300.000,00	51.300.000,00	(17.800.000,00)	74,24

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	59.100.000,00	0,00	41.300.000,00	41.300.000,00	(17.800.000,00)	69,88
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	68.178.000,00	0,00	64.873.000,00	64.873.000,00	(3.305.000,00)	95,15
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	68.178.000,00	0,00	64.873.000,00	64.873.000,00	(3.305.000,00)	95,15
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	57.378.000,00	0,00	55.423.000,00	55.423.000,00	(1.955.000,00)	96,59
4.01.02.1.02.0001.5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	10.800.000,00	0,00	9.450.000,00	9.450.000,00	(1.350.000,00)	87,50
4.01.02.1.02.0002	Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	360.000.000,00	0,00	331.897.304,00	331.897.304,00	(28.102.696,00)	92,19
4.01.02.1.02.0002.5.1	BELANJA OPERASI	360.000.000,00	0,00	331.897.304,00	331.897.304,00	(28.102.696,00)	92,19
4.01.02.1.02.0002.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	360.000.000,00	0,00	331.897.304,00	331.897.304,00	(28.102.696,00)	92,19
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.01	Belanja Barang	57.862.000,00	0,00	56.771.804,00	56.771.804,00	(1.090.196,00)	98,12
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	57.862.000,00	0,00	56.771.804,00	56.771.804,00	(1.090.196,00)	98,12
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	16.987.000,00	0,00	16.147.049,00	16.147.049,00	(839.951,00)	95,06
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	40.875.000,00	0,00	40.624.755,00	40.624.755,00	(250.245,00)	99,39
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02	Belanja Jasa	200.846.000,00	0,00	180.235.000,00	180.235.000,00	(20.611.000,00)	89,74
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	74.700.000,00	0,00	56.800.000,00	56.800.000,00	(17.900.000,00)	76,04
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	74.700.000,00	0,00	56.800.000,00	56.800.000,00	(17.900.000,00)	76,04
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	39.816.000,00	0,00	37.485.000,00	37.485.000,00	(2.331.000,00)	94,15
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	39.816.000,00	0,00	37.485.000,00	37.485.000,00	(2.331.000,00)	94,15
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02.09	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	86.330.000,00	0,00	85.950.000,00	85.950.000,00	(380.000,00)	99,56
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.02.09.0013	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen	86.330.000,00	0,00	85.950.000,00	85.950.000,00	(380.000,00)	99,56
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	101.292.000,00	0,00	94.890.500,00	94.890.500,00	(6.401.500,00)	93,68
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	101.292.000,00	0,00	94.890.500,00	94.890.500,00	(6.401.500,00)	93,68
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	101.292.000,00	0,00	94.890.500,00	94.890.500,00	(6.401.500,00)	93,68
4.01.02.1.02.0002.5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.01.02.1.02.0003	Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	191.000.000,00	0,00	147.714.705,00	147.714.705,00	(43.285.295,00)	77,34
4.01.02.1.02.0003.5.1	BELANJA OPERASI	191.000.000,00	0,00	147.714.705,00	147.714.705,00	(43.285.295,00)	77,34
4.01.02.1.02.0003.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	191.000.000,00	0,00	147.714.705,00	147.714.705,00	(43.285.295,00)	77,34
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.01	Belanja Barang	54.242.000,00	0,00	49.662.705,00	49.662.705,00	(4.579.295,00)	91,56
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	54.242.000,00	0,00	49.662.705,00	49.662.705,00	(4.579.295,00)	91,56

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11.342.000,00	0,00	9.116.430,00	9.116.430,00	(2.225.570,00)	80,38
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	42.900.000,00	0,00	40.546.275,00	40.546.275,00	(2.353.725,00)	94,51
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.02	Belanja Jasa	76.740.000,00	0,00	44.640.000,00	44.640.000,00	(32.100.000,00)	58,17
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	76.740.000,00	0,00	44.640.000,00	44.640.000,00	(32.100.000,00)	58,17
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	63.300.000,00	0,00	34.200.000,00	34.200.000,00	(29.100.000,00)	54,03
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	13.440.000,00	0,00	10.440.000,00	10.440.000,00	(3.000.000,00)	77,68
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	60.018.000,00	0,00	53.412.000,00	53.412.000,00	(6.606.000,00)	88,99
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	60.018.000,00	0,00	53.412.000,00	53.412.000,00	(6.606.000,00)	88,99
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	49.218.000,00	0,00	44.362.000,00	44.362.000,00	(4.856.000,00)	90,13
4.01.02.1.02.0003.5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	10.800.000,00	0,00	9.050.000,00	9.050.000,00	(1.750.000,00)	83,80
4.01.02.1.02.0004	Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	203.000.000,00	0,00	177.656.056,00	177.656.056,00	(25.343.944,00)	87,52
4.01.02.1.02.0004.5.1	BELANJA OPERASI	203.000.000,00	0,00	177.656.056,00	177.656.056,00	(25.343.944,00)	87,52
4.01.02.1.02.0004.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	203.000.000,00	0,00	177.656.056,00	177.656.056,00	(25.343.944,00)	87,52
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.01	Belanja Barang	51.840.000,00	0,00	51.309.556,00	51.309.556,00	(530.444,00)	98,98
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	51.840.000,00	0,00	51.309.556,00	51.309.556,00	(530.444,00)	98,98
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.940.000,00	0,00	2.896.111,00	2.896.111,00	(43.889,00)	98,51
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	48.900.000,00	0,00	48.413.445,00	48.413.445,00	(486.555,00)	99,00
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.02	Belanja Jasa	107.730.000,00	0,00	84.380.000,00	84.380.000,00	(23.350.000,00)	78,33
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	107.730.000,00	0,00	84.380.000,00	84.380.000,00	(23.350.000,00)	78,33
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	49.300.000,00	0,00	32.700.000,00	32.700.000,00	(16.600.000,00)	66,33
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	58.430.000,00	0,00	51.680.000,00	51.680.000,00	(6.750.000,00)	88,45
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	43.430.000,00	0,00	41.966.500,00	41.966.500,00	(1.463.500,00)	96,63
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	43.430.000,00	0,00	41.966.500,00	41.966.500,00	(1.463.500,00)	96,63
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	41.180.000,00	0,00	39.716.500,00	39.716.500,00	(1.463.500,00)	96,45
4.01.02.1.02.0004.5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.02.0005	Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	300.000.000,00	0,00	278.963.080,00	278.963.080,00	(21.036.920,00)	92,99
4.01.02.1.02.0005.5.1	BELANJA OPERASI	300.000.000,00	0,00	278.963.080,00	278.963.080,00	(21.036.920,00)	92,99
4.01.02.1.02.0005.5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	300.000.000,00	0,00	278.963.080,00	278.963.080,00	(21.036.920,00)	92,99
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.01	Belanja Barang	64.614.000,00	0,00	63.475.677,00	63.475.677,00	(1.138.323,00)	98,24

No	Uraian	Pagu Anggaran	Jumlah Realisasi (Rp.)			Lebih / (Kurang)	
			S/D Periode Lalu	Periode Ini	Total	(Rp.)	%
1	2	3	4	5	6	7 = 6 - 3	8
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.01.01	Belanja Barang Pakai Habis	64.614.000,00	0,00	63.475.677,00	63.475.677,00	(1.138.323,00)	98,24
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9.477.000,00	0,00	9.279.462,00	9.279.462,00	(197.538,00)	97,92
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat / Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	5.637.000,00	0,00	5.117.100,00	5.117.100,00	(519.900,00)	90,78
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	49.500.000,00	0,00	49.079.115,00	49.079.115,00	(420.885,00)	99,15
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02	Belanja Jasa	175.926.000,00	0,00	160.250.000,00	160.250.000,00	(15.676.000,00)	91,09
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02.01	Belanja Jasa Kantor	106.150.000,00	0,00	93.450.000,00	93.450.000,00	(12.700.000,00)	88,04
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	62.100.000,00	0,00	49.400.000,00	49.400.000,00	(12.700.000,00)	79,55
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	16.050.000,00	0,00	16.050.000,00	16.050.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02.01.0037	Belanja Jasa Juri Perlombaan / Pertandingan	28.000.000,00	0,00	28.000.000,00	28.000.000,00	0,00	100,00
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02.05	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	69.776.000,00	0,00	66.800.000,00	66.800.000,00	(2.976.000,00)	95,73
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.02.05.0043	Belanja Sewa Hotel	69.776.000,00	0,00	66.800.000,00	66.800.000,00	(2.976.000,00)	95,73
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	59.460.000,00	0,00	55.237.403,00	55.237.403,00	(4.222.597,00)	92,90
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.04.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	59.460.000,00	0,00	55.237.403,00	55.237.403,00	(4.222.597,00)	92,90
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	55.260.000,00	0,00	52.237.403,00	52.237.403,00	(3.022.597,00)	94,53
4.01.02.1.02.0005.5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	4.200.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00	(1.200.000,00)	71,43
	JUMLAH BELANJA DAERAH	2.582.212.902,00	0,00	2.320.130.347,00	2.320.130.347,00	(262.082.555,00)	89,85
	SURPLUS / (DEFISIT)	(2.582.212.902,00)	0,00	(2.320.130.347,00)	(2.320.130.347,00)	262.082.555,00	89,85
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(2.582.212.902,00)	0,00	(2.320.130.347,00)	(2.320.130.347,00)	262.082.555,00	89,85

SERANG, 31 Desember 2024

Kuasa Pengguna Anggaran


Akhmad Thamrin, ST, M.Si,
NIP. 196807251997031005

2024

**CATATAN
ATAS LAPORAN
KEUANGAN**

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

BIRO ORGANISASI DAN REFORMASI BIROKRASI

BAB I

PENDAHULUAN

Laporan Keuangan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten disusun berdasarkan 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 serta Peraturan Gubernur Banten Nomor 4 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah. Dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

1.1 Maksud Dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan

Penyusunan Laporan Keuangan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban Pemerintah Provinsi Banten atas pelaksanaan APBD sebagaimana telah diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Catatan Atas Laporan Keuangan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Organisasi Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 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. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor

- 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 899);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1425);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
 10. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 94);
 11. Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Provinsi Banten;
 12. Peraturan Gubernur Banten Nomor 35 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2023;
 13. Peraturan Gubernur Banten Nomor 45 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan dan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
 14. Peraturan Gubernur Banten Nomor 4 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah.
 15. Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintahan Provinsi Banten.

1.3 Sistematika Penulisan Catatan Atas Laporan Keuangan

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan
- 1.3. Sistematika Penulisan Catatan atas Laporan Keuangan

BAB II. 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 VII. PENUTUP

BAB II

IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

2.1 Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Realisasi Belanja Langsung Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp.2.320.130.347,00 atau 89,85% dari anggaran yang direncanakan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebesar Rp 2.582.212.902,-. Realisasi Belanja Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi Banten terdiri dari Belanja Operasi.

2.2 Hambatan dan Kendala

Pada tahun 2024 terdapat satu sub kegiatan dengan realisasi tidak mencapai target belanja ($\leq 80\%$) yaitu Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja dengan realisasi Rp. 147.714.705,- (77,34%) dari Rp. 191.000.000,-. Terdapat efisiensi pada rekening honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara dan panitia, dan Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan. Hal ini dikarenakan narasumber berasal dari SKPD/Biro penyelenggara, maka diberikan honorarium sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari honorarium narasumber/pembahas, namun secara umum capaian kinerja telah tercapai sepenuhnya.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI

3.1 Entitas Pelaporan Keuangan Daerah

Pemerintah Provinsi Banten 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 Organisasi 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, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan Provinsi Banten.

Penyusunan Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2024 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 Akrua Pada Pemerintah Daerah dan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Peraturan Gubernur Banten No. 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Provinsi Banten, Peraturan Gubernur Banten Nomor 4 Tahun 2023 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 19 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Banten.

3.2 Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

Dimulai pada tahun 2017 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 dikelompokkan atas pendapatan asli daerah, pendapatan transfer/dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.
- (02) Kelompok pendapatan asli daerah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang terdiri atas pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.
- (03) Kelompok pendapatan transfer/dana perimbangan (transfer masuk) dibagi menurut jenis yang terdiri atas dana bagi hasil, dana alokasi umum, dan dana alokasi khusus.
- (04) Kelompok lain-lain pendapatan daerah yang sah dibagi menurut jenis pendapatan-LRA yang mencakup hibah berasal dari pemerintah daerah, pemerintah daerah lainnya, badan/lembaga/ organisasi swasta dalam negeri, kelompok masyarakat/perorangan, dan lembaga luar negeri yang tidak mengikat, dana darurat dari pemerintah daerah dalam rangka penanggulangan korban/kerusakan akibat bencana alam, dana bagi hasil pajak dari provinsi kepada kabupaten/kota, dana

penyesuaian dan dana otonomi khusus yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, dan bantuan keuangan dari provinsi atau dari pemerintah daerah lainnya.

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

b. Kebijakan Akuntansi Belanja

- (01) Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi/urusan.
- (02) Klasifikasi ekonomi adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas, meliputi belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial dan belanja tak terduga.
- (03) Klasifikasi menurut urusan adalah klasifikasi yang didasarkan pada urusan wajib dan urusan pilihan pemerintah daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;

- (04) Klasifikasi belanja menurut fungsi adalah klasifikasi yang didasarkan pada fungsi-fungsi utama pemerintah pusat/daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan digunakan sebagai dasar untuk penyusunan anggaran berbasis kinerja.
- (05) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah.
- (06) Khusus belanja melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
- (07) Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan-LRA dalam pos pendapatan lain-lain-LRA.
- (08) Suatu pengeluaran belanja akan diperlakukan sebagai belanja modal (nantinya akan menjadi aset tetap) jika memenuhi seluruh kriteria sebagai berikut:
- a) Umur pemakaian (manfaat ekonomis) barang yang dibeli lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) Barang yang dibeli merupakan objek pemeliharaan atau barang tersebut memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara;
 - c) Perolehan barang tersebut untuk digunakan dan dimaksudkan untuk digunakan serta tidak untuk dijual/dihibahkan/ disumbangkan/diserahkan kepada pihak ketiga; dan
 - d) Nilai rupiah pembelian barang material atau pengeluaran untuk pembelian barang tersebut memenuhi batasan minimal kapitalisasi aset tetap sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai Kapitalisasi Aset Tetap
1	Peralatan dan Mesin, terdiri atas :	
1.1	Alat-alat Berat dan alat-alat Besar	10,000,000.00
1.2	Alat-alat Angkutan	2,000,000.00
1.3	Alat-alat Bengkel dan Alat Ukur	1,000,000.00
1.4	Alat-alat Pertanian/Peternakan	1,000,000.00
1.5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	
	- Alat-alat Kantor	1,000,000.00
	- Alat-alat Rumah Tangga	1,000,000.00
1.6	Alat Studio dan Alat Komunikasi	1,000,000.00
1.7	Alat-alat Kedokteran	5,000,000.00
1.8	Alat-alat Laboratorium	2,500,000.00
1.9	Alat Keamanan	1,000,000.00

2	Gedung dan Bangunan, yang terdiri atas:	
2.1	Bangunan Gedung	15,000,000.00
2.2	Bangunan Monumen	15,000,000.00
3	Aset Tetap Lainnya, yang terdiri atas:	
3.1	Hewan dan Tanaman a. Hewan b. Tanaman	1,000,000.00 500,000.00
3.2	Aset Tetap Renovasi	Menyesuaikan dengan jenis Asetnya

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

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

- c) barang/aset tetap tersebut material/melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap yang telah ditetapkan.
- (12) Belanja pemeliharaan yang memenuhi kriteria kapitalisasi menjadi aset tetap maka aset tetap yang berkenaan akan menambah umur ekonomisnya yang dinyatakan dalam ukuran tahun, apabila perhitungan tambahan umur ekonomis 0 (nol) sampai dengan 0,5 (nol koma lima) tahun maka dibulatkan menjadi 0 (nol) tahun dan apabila perhitungan tambahan umur ekonomis lebih dari 0,5 (nol koma lima) tahun maka dibulatkan menjadi 1 (satu) tahun.
- (13) Belanja barang peralatan dapur yang tidak memenuhi nilai kapitalisasi dan barang yang memiliki kriteria "barang pecah belah", tirai/gorden/vertikal atau horizontal blind/karpet/wallpaper dan barang sejenis, flashdisk/usb sejenis diperlakukan sebagai persediaan pakai habis dan tumbuhan tanaman hias diperlakukan sebagai persediaan jika tidak memenuhi kriteria kapitalisasi (ekstra kompatibel).
- (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 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 (SKPD) atau dokumen yang dipersamakan.

Pajak daerah yang menggunakan sistem official assessment terdiri dari Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), dan Pajak Air Permukaan.

- b. pendapatan pajak daerah-LO yang berasal dari sistem self assessment:

- 1) Pengakuan pendapatan pajak yang didahului dengan penghitungan sendiri oleh wajib pajak (self assessment) dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh wajib pajak berdasarkan perhitungan tersebut, diakui saat diterima pembayaran dari Wajib Pajak.
- 2) Pada saat pemeriksaan ditemukan kurang bayar maka akan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) atas jumlah pajak yang masih harus dibayar yang akan dijadikan dasar pengakuan pendapatan-LO.
- 3) Sedangkan apabila dalam pemeriksaan ditemukan lebih bayar pajak maka akan diterbitkan surat ketetapan lebih bayar yang akan dijadikan pengurang pendapatan-LO.

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

- (09) Pendapatan Retribusi-LO diakui apabila satuan kerja telah memberikan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dokumen dasar yang digunakan dalam pencatatan pendapatan retribusi adalah Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan SKRD, seperti dokumen perjanjian sewa-menyewa. Jika ada denda untuk retribusi perizinan dokumen yang digunakan untuk mengakui pendapatan denda retribusi-LO adalah Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) atau dokumen sejenis yang diperlakukan sama dengan STRD.
- (10) Pendapatan Asli Daerah (PAD) lainnya dapat terdiri dari hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan seperti bagian laba BUMD diakui saat telah ditetapkan besarnya bagian laba yang harus disetor ke kas daerah dan Lain-lain 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/berlalu waktu. Contoh penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa adalah penyusutan atau amortisasi.
- (04) Penyusutan/amortisasi dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus (straight line method).
- (05) Koreksi atas beban, termasuk penerimaan kembali beban, yang terjadi pada periode beban dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas beban dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas
- (06) Beban pegawai dengan mekanisme LS akan diakui berdasarkan terbitnya dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) LS atau diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- (07) Beban Pegawai dengan mekanisme UP/GU/TU akan diakui berdasarkan bukti pengeluaran beban pada saat Pertanggungjawaban (SPJ) dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode akuntansi.
- (08) Beban Barang dan Jasa diakui pada saat timbulnya kewajiban atau peralihan hak kepada pihak ketiga yaitu ketika bukti penerimaan barang/jasa atau Berita Acara Serah Terima ditandatangani. Dalam hal pada akhir tahun masih terdapat barang persediaan yang belum terpakai atau jasa yang belum diterima, maka dicatat sebagai pengurang beban.
- (09) Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Untuk keperluan pelaporan keuangan, nilai beban bunga diakui sampai dengan tanggal pelaporan walaupun saat jatuh tempo melewati tanggal pelaporan.
- (10) Beban subsidi diakui pada saat kewajiban pemerintah daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.
- (11) Beban Hibah diakui pada saat perjanjian hibah atau NPHD disepakati/ditandatangani meskipun masih melalui proses verifikasi. Pada saat hibah telah diterima maka pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian.

- (12) Pengakuan beban bantuan sosial dilakukan bersamaan dengan penyaluran belanja bantuan sosial atau diakui dengan kondisi bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas), mengingat kepastian beban tersebut belum dapat ditentukan sebelum dilakukan verifikasi atas persyaratan penyaluran bantuan sosial. Pada akhir periode akuntansi harus dilakukan penyesuaian terhadap pengakuan belanja ini.
- (13) Beban Penyusutan dan amortisasi diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan metode penyusutan dan amortisasi yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (14) Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun/periode akuntansi berdasarkan persentase cadangan piutang yang sudah ditetapkan dengan mengacu pada bukti memorial yang diterbitkan.
- (15) Pengukuran Beban Operasi berdasarkan jumlah nominal beban yang timbul. Beban diukur dengan menggunakan mata uang rupiah dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Operasi dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (16) Beban transfer diakui pada saat timbulnya kewajiban pemerintah daerah. Dalam hal pada akhir periode akuntansi terdapat alokasi dana yang harus dibagihasilkan tetapi belum disalurkan dan sudah diketahui daerah yang berhak menerima, maka nilai tersebut dapat diakui sebagai beban atau yang berarti beban diakui dengan kondisi sebelum pengeluaran kas (basis kas).
- (17) Beban Transfer diukur berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan. Beban transfer diukur dengan mata uang rupiah dan disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Transfer dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (18) Dengan alasan kepraktisan dan faktor ketidakpastian akan terjadinya Beban Non Operasional dan Beban Luar Biasa maka timbulnya kewajiban diakui bersamaan dengan pengeluaran kas (basis kas) berdasarkan jumlah nominal yang diserahkan untuk dibagihasilkan.
- (19) Penyajian dan Pengungkapan Beban Non Operasional disajikan dalam Laporan Operasional (LO). Rincian dari Beban Non Operasional dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
- (20) Transaksi beban dalam bentuk barang/jasa harus dilaporkan dalam Laporan Operasional dengan cara menaksir nilai wajar barang/jasa tersebut pada tanggal transaksi. Di samping itu, transaksi semacam ini juga harus diungkapkan sedemikian

rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari beban.

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 (*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 pengerjaan

- (25) Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (26) Gedung dan bangunan mencakup seluruh bangunan gedung dan bangunan monumen yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (27) Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin alat-alat berat, kendaraan bermotor/alat angkutan, alat bengkel dan alat ukur, alat studio dan komunikasi/alat elektronik, alat pertanian/peternakan, alat kedokteran dan kesehatan, alat laboratorium, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.
- (28) Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan dan jembatan, bangunan air/irigasi, instalasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah daerah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai.
- (29) Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah daerah dan dalam kondisi siap dipakai. Misalnya buku dan perpustakaan, barang bercorak kesenian/kebudayaan, hewan/ternak dan tumbuhan serta aset tetap renovasi.
- (30) Konstruksi dalam pengerjaan mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya.
- (31) Aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.
- (32) Aset tetap yang digunakan bersama oleh beberapa SKPD (unit/satuan kerja), pengakuan aset tetap bersangkutan dilakukan/dicatat oleh SKPD yang melakukan pengelolaan (perawatan dan pemeliharaan) terhadap aset tetap tersebut.
- (33) Pengeluaran setelah perolehan suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang

dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

- (34) Pengeluaran setelah perolehan aset tetap (seperti pengeluaran belanja pemeliharaan aset tetap) yang memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap akan diperlakukan sebagai penambah umur ekonomis aset tetap.
- (35) Penambahan masa manfaat atas pengeluaran setelah perolehan diatur sebagai berikut:

No.	Jenis Aset Tetap	% Pengeluaran setelah perolehan terhadap harga perolehan	Penambahan Masa Manfaat
1.	Gedung dan Bangunan	Sampai dengan 30%	0 tahun
		> 30% s.d 45%	5 tahun
		> 45% s.d 65%	10 tahun
		> 65% s.d 85%	15 tahun
		> 85%	20 tahun
2.	Jalan	Sampai dengan 30%	0 tahun
		> 30% s.d 45%	3 tahun
		> 45% s.d 65%	5 tahun
		> 65% s.d 85%	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 65 Tahun 2021 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:
- Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
 - Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan Penambahan; Pelepasan; Akumulasi Penyusutan dan Perubahan Nilai (jika ada) dan Mutasi aset tetap lainnya;
 - 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:
- 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 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:
- Konstruksi secara substansi telah selesai dikerjakan; dan

- b) Dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan;
- (50) Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.

g. Kebijakan Akuntansi Kewajiban

- (01) Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang;
- (02) Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan akan diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:
 - a) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b) Entitas bermaksud untuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan
 - c) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.
- (03) Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul.
- (04) Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.
- (05) Pada saat pemerintah daerah menerima hak atas barang, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, pemerintah daerah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk barang tersebut
- (06) Bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah daerah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan
- (07) Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada pihak lain harus dicatat pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

BAB IV

PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

4.1. Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

4.1.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten tidak ada, ini dikarenakan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi bukan OPD Penghasil.

Realisasi Pendapatan SKPD Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Tahun 2024

Uraian	APBD MURNI TAHUN 2024	PERUBAHAN APBD TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2024		selisih lebih/kurang
	rp	rp	rp	%	rp
1	2	3	4	5	6=3-4
Pendapatan	-	-	-	-	-
Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	-	-
Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-	-	-
Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-	-	-
Pendapatan Hasil Pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-	-	-	-

Realisasi Pendapatan Provinsi Banten Tahun 2024 dan 2023

Uraian	APBD Murni Tahun 2024	Perubahan APBD Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024		Selisih Lebih/(Kurang)
	Rp.	Rp.	Rp.	%	Rp.
1	2	3	4	5	6=3-4
PENDAPATAN	-	-	-	-	-
Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	-	-
Pendapatan Pajak Daerah	-	-	-	-	-
Pendapatan Retribusi Daerah	-	-	-	-	-
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	-	-	-	-	-
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	-	-	-	-	-

4.1.2 Belanja

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

Realisasi Belanja Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi Banten pada Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.2.320.130.347,00 atau 89,85% dari anggaran yang direncanakan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebesar Rp 2.582.212.902,00 Rincian anggaran dan realisasi belanja Tahun Anggaran 2024 sebagai berikut:

Tabel

Realisasi Belanja Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten Tahun Anggaran 2024

Uraian	APBD Murni Tahun 2024 Rp.	Perubahan APBD Tahun 2024 Rp.	Realisasi Tahun 2024		Selisih Kurang/(Lebih) Rp.
			Rp.	%	
1	2	3	4	5	6=3-4
BELANJA	2.813.464.930,00	2.582.212.902,00	2.320.130.347,00	89,85	262.082.555,00
BELANJA OPERASI	2.813.464.930,00	2.582.212.902,00	2.320.130.347,00	89,85	262.082.555,00
Belanja Barang dan Jasa	2.813.464.930,00	2.582.212.902,00	2.320.130.347,00	89,85	262.082.555,00

4.1.2.1 Belanja Operasi

Realisasi Belanja Operasi Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 2.320.130.347,00 atau 89,85% dari anggaran yang direncanakan dalam Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sebesar Rp 2.582.212.902,00 dengan rincian realisasi belanja operasi sebagai berikut:

4.1.2.1.1 Belanja barang

Belanja barang meliputi belanja barang dan jasa sebagai penunjang pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang sifatnya rutinitas dan tidak menghasilkan aset tetap. Realisasi Belanja Barang dan Jasa Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp. 2.320.130.347,00 atau 89,85% dari anggaran sebesar Rp Rp 2.582.212.902,00.

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 2024 sebesar Rp.0 atau 0% dari anggaran sebesar Rp.0,-.

4.1.3 Surplus/(Defisit)

Surplus/(Defisit) adalah jumlah Pendapatan setelah dikurangi dengan Belanja dan Transfer. Dalam APBD Tahun Anggaran 2024 Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi menganggarkan

defisit sebesar Rp. 0 dengan realisasi surplus sebesar Rp.0, hal ini terjadi karena realisasi pendapatan melampaui target serta realisasi belanja dan transfer dibawah anggaran yang ditetapkan. Tahun Anggaran 2024 terjadi surplus sebesar Rp.0 Tabel perhitungan Surplus/(Defisit) dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel Realisasi Perhitungan Suplus/(Defisit) Tahun 2024					
NO	URAIAN	ANGGARAN TAHUN 2024	REALISASI TAHUN 2024		SELISIH LEBIH/(KURANG)
		RP		%	RP
1	2	3	4	5	6=3-4
1	PENDAPATAN	-	-	-	-
2	BELANJA DAN TRANSFER	-	-	-	-
3	SURPLUS (DEFISIT)(1-2)	-	-	-	-

Tabel Realisasi Perhitungan Suplus/(Defisit) Tahun 2024 dan Tahun 2023						
	URAIAN	REALISASI TAHUN 2024		REALISASI TAHUN 2024	SELISIH REALISASI TAHUN 2024 TERHADAP TAHUN 2023	PROSENTASE NAIK/TURUN
		RP	%		RP	
1	2	3	4	6	7=3-4	8
1	PENDAPATAN	-	-		-	
2	BELANJA DAN TRANSFER	-	-	-	-	-
3	SURPLUS (DEFISIT)(1-2)	-	-	-	-	-

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 2024 adalah sebesar Rp.0, sedangkan realisasi Tahun 2023 adalah sebesar Rp 0.

4.2.2 Beban LO

Realisasi Beban LO Tahun 2024 sebesar Rp. 2.369.928.029,30 dan realisasi Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 2.618.179.526,08. Pada tahun anggaran 2024 beban persediaan yang bersumber dari APBD Biro Organisasi dan Reformasi senilai Rp. 0. Sedangkan beban persediaan yang bersumber dari dropping persediaan Biro Umum juga senilai Rp. 0. Rincian Beban LO adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Thn 2024	Thn 2023	Naik (Turun)	
		Rp	Rp	%	Rp
1	2	3	4	5	6
	I. Intrakomtabel				
8,1	Beban Operasi	2.369.928.029,30	2.498.221.203,60	0,95	(128.293.174,30)
	- Beban Persediaan	206.782.465,30	212.753.490,60		
	- Beban Jasa	1.645.829.946,00	1.740.207.011,00		
	- Beban Perjalanan Dinas	517.315.618,00	545.260.702,00		
8,2	Beban Penyusutan dan Amortisasi	108.878.664,15	119.465.822,48	0,91	(10.587.158,33)
	- Beban Penyusutan Alat Pertanian	0,00	1.775.333,33		
	- Beban Penyusutan Alat Kantor dan	20.956.969,99	24.495.594,99		
	- Beban Penyusutan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	425.000,00	2.228.437,50		
	- Beban Penyusutan Alat Persenjataan	175.000,00	556.845,83		
	- Beban Penyusutan Komputer	72.626.104,16	75.714.020,83		
	- Beban Amortisasi Aset Tidak Berwujud	14.695.590,00	14.695.590,00		

4.2.3 Defisit Non Operasional

Realisasi Defisit Non Operasional Tahun 2024 adalah sebesar Rp.0,- sedangkan realisasi Defisit Non Operasional Tahun 2023 adalah sebesar Rp.0,-.

4.2.4 Beban Luar Biasa

Realisasi Beban Luar Biasa Tahun 2024 adalah sebesar Rp.0,- sedangkan realisasi Tahun 2023 adalah sebesar Rp.0,-.

4.3 Penjelasan Pos-pos Neraca

4.3.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2024 dan 31 Desember 2024 adalah masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan dibawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran Pembantu yang berasal

dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Daerah per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

KETERANGAN	THN 2024	THN 2023
Kas di Bendahara Pengeluaran-Tunai	0	0
Kas di Bendahara Pengeluaran-Bank	0	0

4.3.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan TA 2024 dan 2023 adalah sebesar masing-masing Rp.0 dan Rp.0. 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.

4.3.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas TA 2024 dan 2023 masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0

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

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

KETERANGAN	TAHUN 2024	TAHUN 2023
Jasa Giro yang belum disetor ke Kas Daerah	0	0
Pajak yang belum disetor	0	0
Honor kegiatan yang belum dibagikan	0	0
Pengembalian Belanja belum disetor ke Kas Daerah	0	0

4.3.4 Piutang

Saldo Piutang TA 2024 dan 2023 masing-masing adalah sebesar Rp.0 dan Rp.0. Piutang merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya.

4.3.5 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek adalah merupakan estimasi tas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur.

4.3.6 Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka TA 2024 dan 2023 masing-masing adalah sebesar Rp 0 dan Rp 0. Belanja Dibayar di Muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya.

4.3.7 Persediaan

Nilai Persediaan TA 2024 dan 2023 masing-masing adalah sebesar Rp. 2.192.277,- dan Rp.0,- 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.

Keterangan	Tahun 2024	Tahun 2023
Persediaan		
Perabot Kantor	2.192.277	0
Barang Cetakan	0	0
Jumlah	2.192.277	0

4.3.8 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah TA 2024 dan 2023 adalah sebesar Rp.0 dan Rp.0.

4.3.9 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin TA 2024 sebesar Rp. 4.131.785.096,87 dan Saldo asset tetap berupa Peralatan dan Mesin TA 2023 sebesar Rp. 3.957.250.096,87.

Pada tahun 2024 terdapat penambahan aset (Mutasi Masuk) sebesar Rp. 188.675.000,00 yang berasal dropping Aset Biro Umum dengan rincian sebagai berikut:

	NO	URAIAN	Rp	KET.
	1	Alat Kantor Lainnya	6.800.000	
	2	Alat Rumah Tangga	36.200.000	
	3	Alat Studio	20.400.000	
	4	Alat Khusus Kepolisian	8.400.000	
	5	Komputer Unit	80.875.000	
	6	Peralatan Komputer	36.000.000	
	JUMLAH		188.675.000	

4.3.10 Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan TA 2024 dan 2023 adalah Rp.0 dan Rp.0

4.3.11 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan TA 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0

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. Saldo Aset Tetap Lainnya TA 2024 dan 2023 adalah Rp.0 dan Rp.0

4.3.13 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan TA 2024 dan 2023 adalah masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0

4.3.14 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap TA 2024 adalah Rp.(3.801.318.074,36) dan TA 2023 adalah Rp.(3.721.275.000,24). 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 asset tetap sampai dengan tanggal 31 Desember 2024 sebagai berikut:

NO	URAIAN	Rp
1	Akumulasi Penyusutan Alat Angkutan	(1.508.908.148,00)
2	Akumulasi Penyusutan Alat Bengkel dan Alat Ukur	(15.080.000,00)
3	Akumulasi Penyusutan Alat Pertanian	(8.521.600,00)
4	Akumulasi Penyusutan Alat Kantor dan Rumah Tangga	(1.070.829.019,31)
5	Akumulasi Penyusutan Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	(93.917.006,00)
6	Akumulasi Penyusutan Alat Laboratorium	(34.465.000,00)
7	Akumulasi Penyusutan Alat Persenjataan	(17.860.859,89)
8	Akumulasi Penyusutan Komputer	(1.046.811.441,16)
9	Akumulasi penyusutan Peralatan Olahraga	(4.925.000,00)
JUMLAH		(3.801.318.074,36)

4.3.15 Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) TA 2024 dan 2023 adalah Rp. 58.782.360,00 dan Rp. 58.782.360,00. 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.

4.3.16 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain TA 2024 dan 2023 adalah Rp. 113.267.500,00 dan Rp. 99.127.500,00 Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas.

4.3.17 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga TA 2024 dan 2023 masing-masing sebesar Rp.0 dan Rp.0. 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).

4.3.18 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka TA 2024 dan 2023 sebesar Rp.0 dan Rp.0. 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.

4.3.19 Ekuitas

Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Ekuitas TA 2024 adalah Rp. 357.151.950,21 dan Ekuitas TA 2023 adalah Rp. 275.163.336,63, rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

4.4 Penjelasan Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi mengenai perbahan ekuitas yang terdiri dari ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi dan ekuitas akhir.

Tabel
BIRO ORGANISASI DAN REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI BANTEN
Laporan Perubahan Ekuitas
Untuk Periode yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 2024 dan 2023

NO	URAIAN	2024	2023
1	EKUITAS AWAL	275.163.336,63	256.835.092,45
2	SURPLUS/DEFISIT –LO	(2.478.523.360,12)	(2.617.687.026,08)
3	R/K PPKD	2.320.130.347,00	2.429.102.103,60
4	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHANKEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	240.381.626,70	206.913.166,66
41	KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	0,00	0,00
42	SELISIH REVALUASI ASET TETAP	0,00	0,00
43	LAIN-LAIN	0,00	0,00
44	KOREKSI PIUTANG	0,00	0,00
45	KOREKSI ASET TETAP	0,00	0,00
46	KOREKSI KEWAJIBAN	0,00	0,00
47	KOREKSI ASET LAINNYA	0,00	0,00
48	KOREKSI PENDAPATAN	0,00	0,00
	LAIN-LAIN	240.381.626,70	206.913.166,66
	EKUITAS AKHIR	357.151.950,21	275.163.336,63

4.4.1. Ekuitas Awal

Saldo Ekuitas Awal Tahun 2024 dan 2023 adalah Rp. 275.163.336,63 dan Rp. 256.835.092,45. Ekuitas awal berasal dari saldo Ekuitas Neraca tanggal pelaporan periode sebelumnya.

4.4.2. Surplus Defisit-LO

Saldo Surplus Defisit-LO tahun 2024 dan 2023 adalah Rp. (2.478.523.360,12) dan Rp. (2.617.687.026,08),-. Surplus Defisit-LO digunakan untuk mencatat akun surplus/defisit dari Laporan Operasional yaitu nilai akhir dari jumlah pendapatan entitas dikurangi dengan bebannya, baik dari kegiatan operasional, non operasional maupun pos luar biasa.

4.4.3 R/K PPKD

Saldo R/K PPKD tahun 2024 dan 2023 adalah Rp. 2.320.130.347,- dan Rp. 2.429.102.103,60.

4.4.4 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar

Saldo Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan/Kesalahan Mendasar tahun 2024 dan 2023 adalah Rp. 240.381.626,70 dan Rp. 206.913.166,66.

BAB V

PENJELASAN ATAS INFORMASI-INFORMASI NON KEUANGAN

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 45 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten disebutkan bahwa Susunan organisasi Sekretariat Daerah terdiri atas:

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Asisten Pemerintahan Umum dan Kesejahteraan Rakyat, membawahkan:
 1. Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah; dan
 2. Biro Hukum.
- c. Asisten Pembangunan, Perekonomian dan Pengadaan, membawahkan:
 1. Biro Perekonomian dan Administrasi Pembangunan; dan
 2. Biro Pengadaan Barang/Jasa dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
- d. Asisten Administrasi Umum, membawahkan:
 1. Biro Administrasi Pimpinan dan Protokol;
 2. Biro Umum dan Perlengkapan; dan
 3. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi.

Sedangkan Susunan organisasi Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi, terdiri atas :

1. Kepala Biro;
2. Kepala Bagian Tatalaksana;
3. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
4. Kepala Bagian Kelembagaan dan Analisa Jabatan;
5. Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja;
6. Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf g, mempunyai tugas pokok membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penataan organisasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan daerah di bidang penataan organisasi;
- b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan daerah di bidang penataan organisasi;
- c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang penataan organisasi;
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penataan organisasi; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PENUTUP

Demikian uraian Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah 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 Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Banten pada tahun anggaran berjalan serta sebagai alat kontrol, kendali dan pengawasan.

2024

DAFTAR ASET

DAFTAR ASET
BIRO ORGANISASI DAN REFORMASI BIROKRASI SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI BANTEN

No.	Nomor		Spesifikasi Barang			Tahun Perolehan / Kondisi	Harga Perolehan	Keterangan
	Kode Barang/ ID Baranor/ NIBAR	Reg	Nama Jenis Barang	Merk/ Tipe/ Lokasi	No. Sertifikat/ No. Polisi/ Tanggal BA			
1	1.3.2.02.01.01.003 / 16023/ 16023	1	Station Wagon	ISUZU PANTHER GRAND TOURING / 4 JAIL WITH TURBOCHARGER	/ MHCTBR54FEK323835 / E323835 / A 1334 23/05/2018	2014 / Baik	276.200.000,00	PENGADAAN ALAT-ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR STATION WAGON (PENDARAAN RODA 4 MINIBUS , 2500 CC A/T) ISUZU PANTHER GRAND TOURING SPESIFIKASI MESIN: TAHUN PEMBUATAN : 2014/2014 ; TYPE : 4 JAIL WITH TURBOCHARGER ; SYSTEM SUPLAI BAHAN BAKAR : DISESEL DIREC
2	1.3.2.02.01.01.004 / 15671/ 15671	5	Multi Purpose Vehicle (MPV)	TOYOTA KIJANG / KF 80 LONG BEN SIN	/ MH1KF-8020071448 / 7K-0495389 / A 635 23/05/2018	2002 / Baik	126.000.000,00	Dropping Biro Perlengkapan/Sudah Input
3	1.3.2.02.01.01.004 / 15672/ 15672	6	Multi Purpose Vehicle (MPV)	TOYOTA / MOPENMINIBUS	/ MHF11KF-8020071726 / 7K-0498960 / A 241 23/05/2018	2002 / Baik	126.000.000,00	Dropping Biro Perlengkapan/Sudah Input
4	1.3.2.02.01.01.004 / 15674/ 15674	8	Multi Purpose Vehicle (MPV)	SUZUKI CARRY / ST 150 FUTURA	/ MHYESL4153J54J763 / G1524A-541763 / A 321 23/05/2018	2003 / Baik	80.200.000,00	Dropping Biro Perlengkapan/Sudah Input
5	1.3.2.02.01.01.004 / 15675/ 15675	1	Multi Purpose Vehicle (MPV)	Toyota Innova	/ MHFXW42GX72085141 / E2637654 HI / A 1585 23/05/2018	2007 / Baik	173.840.500,00	Mutasi Biro Umum dan Pk/sudah input
6	1.3.2.02.01.02.003 / 3730803/ 16173	2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA	/ MHFXW42GX72085141 / ITR-6356546 / A-99 31/12/2018	2007 / Baik	173.840.500,00	TOYOTA KIJANG INOVA G/sudah input
7	1.3.2.02.01.02.003 / 3730804/ 16175	3	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA	/ MHFXW42GX72089895 / ITR-6374395 / A 1782 31/12/2018	2007 / Baik	173.840.500,00	Sudah Input barang DP
8	1.3.2.02.01.02.003 / 3730806/ 16270	2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	TOYOTA INOVA, ATG 2.0 GASOLINE DIMENSI / INOVA	/ MHFXW42G4A2178535 / ITR - 7037600375 / A 077 31/12/2018	2010 / Baik	220.978.400,00	Sudah Input
9	1.3.2.02.01.02.003 / 3730807/ 16306	1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	SUZUKI / ERTIGA GL	/ MHYKZE815CJ106642 / OK148T-1006758 / A 1145 31/12/2018	2012 / Baik	150.008.248,00	Sudah Input
10	1.3.2.02.01.04.001 / 15679/ 15679	9	Sepeda Motor	Honda	/ MHKEVA153K401514 / KEVAE-1401781 / A 4043 A 23/05/2018	2003 / Baik	8.000.000,00	Dropping Biro Perlengkapan/Sudah Input
11	1.3.2.03.03.07.010 / 16024/ 16024	1	Scanner (Universal Tester)	HP SCANJET N6310 / FLATBED, ADF	/ / 23/05/2018	2014 / Baik	7.540.000,00	SCANNER SPESIFIKASI : HP SCANJET N6310 SCANNER TYPE : FLATBED, ADF, SCAN RESOLUTION, OPTICAL : UP TO 2400 dpi DUTY CYCLE (DAILY) UP TO 500 PAGES SCAN FILE FORMAT : PDF, SEARCHABLE PDF, JPG, BMP, TIFF, TXT, HTML, RTF, FFX, PNG, PCX, GIF
12	1.3.2.03.03.07.010 / 16029/ 16025	2	Scanner (Universal Tester)	HP SCANJET N6310 / FLATBED, ADF	/ / 23/05/2018	2014 / Baik	7.540.000,00	SCANNER SPESIFIKASI : HP SCANJET N6310 SCANNER TYPE : FLATBED, ADF, SCAN RESOLUTION, OPTICAL : UP TO 2400 dpi DUTY CYCLE (DAILY) UP TO 500 PAGES SCAN FILE FORMAT : PDF, SEARCHABLE PDF, JPG, BMP, TIFF, TXT, HTML, RTF, FFX, PNG, PCX, GIF
13	1.3.2.04.01.04.005 / 5029044/ 5029044	1	Lemari Penyimpan	High Point, Granada Metal Cupboard - ASTPG	/ / 23/05/2018	2019 / Baik	4.261.000,00	Lemari Anasp/dalam penelusuran
14	1.3.2.04.01.04.005 / 5029045/ 5029045	2	Lemari Penyimpan	High Point, Granada Metal Cupboard - ASTPG	/ / 07/11/2019	2019 / Baik	4.260.600,00	Lemari Anasp/dalam penelusuran
15	1.3.2.05.01.01.002 / 15683/ 15683	5	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	Olivesi	/ / 23/05/2018	2004 / Baik	2.970.000,00	Dropping Biro Perlengkapan dalam data base barang tidak terdaftar/dalam penelusuran
16	1.3.2.05.01.01.008 / 15684/ 15684	2	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	Nakazama AX-160 / Spek Coreuotik LCD, 230V	/ / 23/05/2018	2010 / Baik	7.921.750,00	Dropping dari Biro umum/dalam penelusuran
17	1.3.2.05.01.01.008 / 15685/ 15685	3	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	NAKAJIMA / AE-640	/ / 23/05/2018	2011 / Baik	7.820.000,00	
18	1.3.2.05.01.01.008 / 15686/ 15686	4	Mesin Ketik Elektronik/Selektrik	A3 ROYAL	/ / 23/05/2018	2011 / Baik	7.848.000,00	
19	1.3.2.05.01.03.007 / 15687/ 15687	1	Mesin Fotocopy Folio	CANON IR 2420L / Digital, Copy, Print (single) Speed 20 CPM, Max UK	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	32.388.294,00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
20	1.3.2.05.01.03.007 / 5029014/ 5029014	1	Mesin Fotocopy Folio	Fuji Xerox Docucentre SC2022 (Standar CPS)	/ / 23/05/2018	2019 / Baik	50.000.000,00	Mesin Foto Copy
21	1.3.2.05.01.04.001 / 4989637/ 4989637	1	Lemari Besi/Metal	Merk Lion dan ukuran 916 w x 457 D x 1830 H mm	/ / 18/07/2019	2019 / Baik	4.922.500,00	Lemari Anasp
22	1.3.2.05.01.04.001 / 4989638/ 4989638	2	Lemari Besi/Metal	Merk Lion dan ukuran 916 w x 457 D x 1830 H mm	/ / 18/07/2019	2019 / Baik	4.922.500,00	Lemari Anasp
23	1.3.2.05.01.04.001 / 23013654/ 23013654	1	Lemari Besi/Metal	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk: 916(L)x457(D)x1830(T) mm	/ - / - / 13/07/2022	2022 / Baik	4.952.000,00	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk 916(L)x457(D)x1830(T) mm
24	1.3.2.05.01.04.001 / 24214772/ 23258527	1	Lemari Besi/Metal	Uk Min 900x450x1800mm, Material Utama Menggunakan Plat Besi Finishing Power Coating, Pintu Kaca Terdiri dari 4 Rak	/ - / - / 20/09/2022	2022 / Baik	4.145.000,00	Uk Min 900x450x1800mm, Material Utama Menggunakan Plat Besi Finishing Power Coating, Pintu Kaca Terdiri dari 4 Rak
25	1.3.2.05.01.04.001 / 23013655/ 23013655	2	Lemari Besi/Metal	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk: 916(L)x457(D)x1830(T) mm	/ - / - / 13/07/2022	2022 / Baik	4.952.000,00	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk 916(L)x457(D)x1830(T) mm
26	1.3.2.05.01.04.001 / 24214773/ 23258528	2	Lemari Besi/Metal	Uk Min 900x450x1800mm, Material Utama Menggunakan Plat Besi Finishing Power Coating, Pintu Kaca Terdiri dari 4 Rak	/ - / - / 20/09/2022	2022 / Baik	4.145.000,00	Uk Min 900x450x1800mm, Material Utama Menggunakan Plat Besi Finishing Power Coating, Pintu Kaca Terdiri dari 4 Rak
27	1.3.2.05.01.04.001 / 23013656/ 23013656	3	Lemari Besi/Metal	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk: 916(L)x457(D)x1830(T) mm	/ - / - / 13/07/2022	2022 / Baik	4.952.000,00	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk 916(L)x457(D)x1830(T) mm
28	1.3.2.05.01.04.001 / 23013657/ 23013657	4	Lemari Besi/Metal	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk: 916(L)x457(D)x1830(T) mm	/ - / - / 13/07/2022	2022 / Baik	4.952.000,00	Lemari Merk : LION Type 3AK, Pintu Sorong Kaca Uk 916(L)x457(D)x1830(T) mm
29	1.3.2.05.01.04.002 / 15782/ 15782	1001	Lemari Kayu	ELITE / EL-436 K	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4.025.623,00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
30	1.3.2.05.01.04.002 / 15783/ 15783	1002	Lemari Kayu	ELITE / EL-436 K	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4.025.623,00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
31	1.3.2.05.01.04.002 / 15784/ 15784	1003	Lemari Kayu	ELITE / EL-436 K	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4.025.623,00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan

32	1.3.2.05.01.04.003 / 15688/ 15688	1	Rak Besi	Non Pabrikasi	/	2001 / Baik	1.000.000.00	Mutasi dari Biro Humas
					23/05/2018			
33	1.3.2.05.01.04.004 / 15788/ 15788	8	Rak Kayu	- / Rak Display Surat Kabar/Majalah	/	2011 / Baik	4.544.500.00	
					23/05/2018			
34	1.3.2.05.01.04.004 / 15693/ 15693	9	Rak Kayu	- / Rak Display Buku	/	2011 / Baik	6.076.375.00	
					23/05/2018			
35	1.3.2.05.01.04.004 / 15694/ 15694	10	Rak Kayu	- / Rak Display Buku	/	2011 / Baik	6.076.375.00	
					23/05/2018			
36	1.3.2.05.01.04.004 / 15695/ 15695	11	Rak Kayu	- / Rak Display Buku	/	2011 / Baik	6.076.375.00	
					23/05/2018			
37	1.3.2.05.01.04.004 / 15696/ 15696	12	Rak Kayu	- / Rak Display Buku	/	2011 / Baik	6.076.375.00	
					23/05/2018			
38	1.3.2.05.01.04.004 / 15698/ 15698	1022	Rak Kayu	RAK BUKU 2 MUKA	Non Pabrikasi / /	2013 / Baik	6.405.250.00	Belanja Modal
					23/05/2018			
39	1.3.2.05.01.04.004 / 15699/ 15699	1023	Rak Kayu	RAK BUKU 2 MUKA	Non Pabrikasi / /	2013 / Baik	6.405.250.00	Belanja Modal
					23/05/2018			
40	1.3.2.05.01.04.004 / 15700/ 15700	1024	Rak Kayu	RAK BUKU 1 MUKA	/	2013 / Baik	5.975.000.00	FINISHING : LAMINATING SHEET, CORAK KAYU JATI TERDAPAT 2 BAGIAN KIRI DAN KANAN MASING-MASING 5 SUSUNANKOTAK - SUSUNAN PALING BAWAH MASING TERDAPAT DUA PINTU
					23/05/2018			
41	1.3.2.05.01.04.004 / 15701/ 15701	1025	Rak Kayu	RAK BUKU 1 MUKA	/	2013 / Baik	5.975.000.00	FINISHING : LAMINATING SHEET, CORAK KAYU JATI TERDAPAT 2 BAGIAN KIRI DAN KANAN MASING-MASING 5 SUSUNANKOTAK - SUSUNAN PALING BAWAH MASING TERDAPAT DUA PINTU
					23/05/2018			
42	1.3.2.05.01.04.004 / 15702/ 15702	1026	Rak Kayu		/	2014 / Baik	6.322.115.38	PENGADAAN RAK BUKU 2 MUKA : SPESIFIKASI : - PANJANG 165 CM, TINGGI 160 CM, LEBAR 60 CM - BAHAN MULTIPLEX 18 MM - FINISHING LAMINATING SHEET COTRAK KAYU JATI - 2 BAGIAN KIRI DAN KANAN MASING -MASING 4 SUSUN/ KOTAK - SUSUNAN PALING BAWAH TERDAPAT 2 P
					23/05/2018			
43	1.3.2.05.01.04.004 / 15703/ 15703	1027	Rak Kayu		/	2014 / Baik	6.322.115.38	PENGADAAN RAK BUKU 2 MUKA : SPESIFIKASI : - PANJANG 165 CM, TINGGI 160 CM, LEBAR 60 CM - BAHAN MULTIPLEX 18 MM - FINISHING LAMINATING SHEET COTRAK KAYU JATI - 2 BAGIAN KIRI DAN KANAN MASING -MASING 4 SUSUN/ KOTAK - SUSUNAN PALING BAWAH TERDAPAT 2 P
					23/05/2018			
44	1.3.2.05.01.04.004 / 15704/ 15704	1028	Rak Kayu		/	2014 / Baik	5.057.692.31	PENGADAAN RAK BUKU 2 MUKA : SPESIFIKASI : - PANJANG 165 CM, TINGGI 210 CM, LEBAR 40 CM - BAHAN MULTIPLEX 18 MM - FINISHING LAMINATING SHEET COTRAK KAYU JATI - 2 BAGIAN KIRI DAN KANAN MASING -MASING 5 SUSUN/ KOTAK - SUSUNAN PALING BAWAH TERDAPAT 2 P
					23/05/2018			
45	1.3.2.05.01.04.004 / 15705/ 15705	1029	Rak Kayu		/	2014 / Baik	5.057.692.31	PENGADAAN RAK BUKU 2 MUKA : SPESIFIKASI : - PANJANG 165 CM, TINGGI 210 CM, LEBAR 40 CM - BAHAN MULTIPLEX 18 MM - FINISHING LAMINATING SHEET COTRAK KAYU JATI - 2 BAGIAN KIRI DAN KANAN MASING -MASING 5 SUSUN/ KOTAK - SUSUNAN PALING BAWAH TERDAPAT 2 P
					23/05/2018			
46	1.3.2.05.01.04.005 / 15706/ 15706	1	Filing Cabinet Besi	Brother	/	2007 / Baik	1.823.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
47	1.3.2.05.01.04.005 / 15708/ 15708	3	Filing Cabinet Besi	Brother 4 Laci	/	2007 / Baik	2.190.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
48	1.3.2.05.01.04.005 / 15709/ 15709	4	Filing Cabinet Besi	Brother 4 Laci	/	2007 / Baik	2.190.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
49	1.3.2.05.01.04.005 / 15713/ 15713	11	Filing Cabinet Besi	LION / 4 LACI	/	2011 / Baik	2.861.500.00	
					23/05/2018			
50	1.3.2.05.01.04.005 / 15714/ 15714	12	Filing Cabinet Besi	LION / 4 LACI	/	2011 / Baik	2.861.500.00	
					23/05/2018			
51	1.3.2.05.01.04.005 / 15715/ 15715	13	Filing Cabinet Besi	LION / 4 LACI	/	2011 / Baik	2.861.500.00	
					23/05/2018			
52	1.3.2.05.01.04.005 / 15716/ 15716	14	Filing Cabinet Besi	LION / 4 LACI	/	2011 / Baik	2.861.500.00	
					23/05/2018			
53	1.3.2.05.01.04.005 / 15717/ 15717	1015	Filing Cabinet Besi	ELITE / B4-4-0.8 DX	/	2012 / Baik	2.720.112.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
54	1.3.2.05.01.04.005 / 15718/ 15718	1016	Filing Cabinet Besi	ELITE / B4-4-0.8 DX	/	2012 / Baik	2.720.112.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
55	1.3.2.05.01.04.005 / 16026/ 16026	1018	Filing Cabinet Besi	EXPO	/	2014 / Baik	2.891.516.04	FILLING KABINET LION 4 LACI
					23/05/2018			
56	1.3.2.05.01.04.005 / 16027/ 16027	1019	Filing Cabinet Besi	EXPO	/	2014 / Baik	2.891.516.04	FILLING KABINET LION 4 LACI
					23/05/2018			
57	1.3.2.05.01.04.005 / 16031/ 16031	1020	Filing Cabinet Besi	LION / L44	/	2015 / Baik	3.395.000.00	FILLING CABINET SPESIFIKASI : - LION 44 - 4 LACI UK 465 X 620 X 130 mm TEBAL 0.8 mm
					23/05/2018			
58	1.3.2.05.01.04.005 / 16030/ 16030	1021	Filing Cabinet Besi	LION / L44	/	2015 / Baik	3.395.000.00	FILLING CABINET SPESIFIKASI : - LION 44 - 4 LACI UK 465 X 620 X 130 mm TEBAL 0.8 mm
					23/05/2018			
59	1.3.2.05.01.04.005 / 16029/ 16029	1022	Filing Cabinet Besi	LION / L44	/	2015 / Baik	3.395.000.00	FILLING CABINET SPESIFIKASI : - LION 44 - 4 LACI UK 465 X 620 X 130 mm TEBAL 0.8 mm
					23/05/2018			
60	1.3.2.05.01.04.005 / 16028/ 16028	1023	Filing Cabinet Besi	LION / L44	/	2015 / Baik	3.395.000.00	FILLING CABINET SPESIFIKASI : - LION 44 - 4 LACI UK 465 X 620 X 130 mm TEBAL 0.8 mm
					23/05/2018			
61	1.3.2.05.01.04.005 / 5029024/ 5029024	1	Filing Cabinet Besi	High Point, Granada Filing Cabinet 4 Drawer-A4DRFFCSH	/	2019 / Baik	2.869.300.00	Filling Besi
					07/11/2019			
62	1.3.2.05.01.04.005 / 5029025/ 5029025	2	Filing Cabinet Besi	High Point, Granada Filing Cabinet 4 Drawer-A4DRFFCSH	/	2019 / Baik	2.869.300.00	Filling Besi
					07/11/2019			
63	1.3.2.05.01.04.005 / 2421474/ 23013852	1	Filing Cabinet Besi	ALBA FC 105 Spesifikasi : Bahan Metal, Dimension W465 x D 620 x H 1600mm Jumlah Laci 5	- / - / - /	2022 / Baik	5.447.880.00	Merk ALBA FC 105 Spesifikasi : Bahan Metal, Dimension W465 x D 620 x H 1600mm Jumlah Laci 5
					31/05/2022			

64	1.3.2.05.01.04.007 / 15720/ 15720	1	Brangkas	Ichiban	/ / 23/05/2018	2009 / Baik	8,953,000.00	Dropping dari Biro Umum
65	1.3.2.05.01.04.027 / 15721/ 15721	1	Lemari Kaca	Expo / MR 199	/ / 23/05/2018	2007 / Baik	2,240,000.00	Dropping Biro Perlengkapan
66	1.3.2.05.01.04.027 / 15722/ 15722	2	Lemari Kaca	LM / Type 304	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	3,296,392.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
67	1.3.2.05.01.04.027 / 15723/ 15723	3	Lemari Kaca	LM / Type 304	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	3,296,392.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
68	1.3.2.05.01.04.027 / 15724/ 15724	4	Lemari Kaca	LM / Type 304	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	3,296,392.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
69	1.3.2.05.01.04.027 / 15725/ 15725	5	Lemari Kaca	LM / Type 304	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	3,296,392.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
70	1.3.2.05.01.04.027 / 15726/ 15726	6	Lemari Kaca	LM / Type 304	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	3,296,392.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
71	1.3.2.05.01.04.027 / 15727/ 15727	7	Lemari Kaca	Lion / L33A AK	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	3,522,862.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
72	1.3.2.05.01.04.027 / 15728/ 15728	8	Lemari Kaca		/ / 23/05/2018	2014 / Baik	10,115,384.62	PENGADAAN LEMARI KACA ; SPESIFIKASI : - BAHAN MULTIFLEK 18 MM - LAPIS VINIL MOTIF KAYU - RANGKA KAYU SOLID - RANGKA KAYU SOLID - PANJANG 180 CM, LEBAR 40 CM, TINGGI 210 CM
73	1.3.2.05.01.04.027 / 16032/ 16032	9	Lemari Kaca	VILANO / WDR 1560 P	/ / 23/05/2018	2014 / Baik	9,850,000.00	LEMARI KACA/ HIAS MERK VILANO ,TYPE WDR 1560 P ; P. 1500 X L. 600 X T 200; BAHAN PLYWOOD +HPL
74	1.3.2.05.01.05.005 / 15753/ 15753	3	White Board	White Board Magnetic Berdiri / Double face (stand)	/ / 23/05/2018	2013 / Baik	1,465,000.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Asat
75	1.3.2.05.01.05.010 / 15729/ 15729	1	Alat Penghancur Kertas	ORIGIN / CROSS UT	/ / 23/05/2018	2011 / Baik	1,975,200.00	
76	1.3.2.05.01.05.010 / 15731/ 15731	1003	Alat Penghancur Kertas	ORIGIN	/ / 23/05/2018	2011 / Baik	1,975,200.00	
77	1.3.2.05.01.05.010 / 15730/ 15730	1002	Alat Penghancur Kertas	GBC / PROSTYLE	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	2,288,000.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
78	1.3.2.05.01.05.010 / 16033/ 16033	1004	Alat Penghancur Kertas	AURORA AS 1610 / STRIPE CUT	/ / 23/05/2018	2015 / Baik	3,113,000.00	PEMOTONG KERTAS SPESIFIKASI : AURORA AS 1610 TIPE STRIPE CUT (POTONGAN MEMANJANG) KAPASITAS 16 LEMBAR (75G/A4) FITUR UTAA-AUTO STAR-STOP-PROTEKSI OERHEAT (PANAS) & PROTEKSI OVER LOAD (PENUH)
79	1.3.2.05.01.05.010 / 23258560/ 23258560	1	Alat Penghancur Kertas	Alat Penghancur Kertas HSM DOCUMENT SHREDDER	- / - / - / 14/07/2022	2022 / Baik	2,000,000.00	Alat Penghancur Kertas HSM DOCUMENT SHREDDER
80	1.3.2.05.01.05.010 / 23258561/ 23258561	2	Alat Penghancur Kertas	Alat Penghancur Kertas HSM DOCUMENT SHREDDER	- / - / - / 14/07/2022	2022 / Baik	2,000,000.00	Alat Penghancur Kertas HSM DOCUMENT SHREDDER
81	1.3.2.05.01.05.010 / 24211542/ 24211542	1	Alat Penghancur Kertas	Ecore 10 Sheets Cross Cut Shredder	- / - / - / 07/06/2023	2023 / Baik	2,250,000.00	Penghancur Kertas Ecore 10 Sheets Cross Cut Shredder
82	1.3.2.05.01.05.010 / 24211543/ 24211543	2	Alat Penghancur Kertas	Ecore 10 Sheets Cross Cut Shredder	- / - / - / 07/06/2023	2023 / Baik	2,250,000.00	Penghancur Kertas Ecore 10 Sheets Cross Cut Shredder
83	1.3.2.05.01.05.012 / 15754/ 15754	1	Mesin Absensi	F 30Indifikasi Mode : Finger/ID+password/kartu / Binc true colour 640x480 pixel TCP/RS 232/485 USB	/ / 23/05/2018	2009 / Baik	15,860,500.00	Kegiatan Belanja Modal
84	1.3.2.05.01.05.012 / 15755/ 15755	2	Mesin Absensi	F 30Indifikasi Mode : Finger/ID+password/kartu / Binc true colour 640x480 pixel TCP/RS 232/485 USB	/ / 23/05/2018	2009 / Baik	15,860,500.00	Kegiatan Belanja Modal
85	1.3.2.05.01.05.012 / 15756/ 15756	3	Mesin Absensi	F 30Indifikasi Mode : Finger/ID+password/kartu / Binc true colour 640x480 pixel TCP/RS 232/485 USB	/ / 23/05/2018	2009 / Baik	15,860,500.00	Kegiatan Belanja Modal
86	1.3.2.05.01.05.012 / 15764/ 15764	11	Mesin Absensi	Z-tech / F 30	/ / 23/05/2018	2010 / Baik	17,100,000.00	Belanja Modal
87	1.3.2.05.01.05.012 / 15765/ 15765	12	Mesin Absensi	Z-tech / F 30	/ / 23/05/2018	2010 / Baik	17,100,000.00	Belanja Modal
88	1.3.2.05.01.05.012 / 15767/ 15767	1014	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
89	1.3.2.05.01.05.012 / 15768/ 15768	1015	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
90	1.3.2.05.01.05.012 / 15769/ 15769	1016	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
91	1.3.2.05.01.05.012 / 15770/ 15770	1017	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
92	1.3.2.05.01.05.012 / 15771/ 15771	1018	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
93	1.3.2.05.01.05.012 / 15772/ 15772	1019	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
94	1.3.2.05.01.05.012 / 15773/ 15773	1020	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
95	1.3.2.05.01.05.012 / 15774/ 15774	1021	Mesin Absensi	SOLUTION	/ / 23/05/2018	2012 / Baik	4,961,666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	1.3.2.05.01.05.012 / 15775/				/ / 23/05/2018	2012 / Baik		

96	15775	1022	Mesin Absensi	SOLUTION	/		4.961.666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
97	1.3.2.05.01.05.012 / 15776 / 15776	1023	Mesin Absensi	SOLUTION	23/05/2018	2012 / Baik	4.961.666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	/							
98	1.3.2.05.01.05.012 / 15777 / 15777	1024	Mesin Absensi	SOLUTION	23/05/2018	2012 / Baik	4.961.666.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	/							
99	1.3.2.05.01.05.012 / 15778 / 15778	1025	Mesin Absensi	SOLUTION	23/05/2018	2012 / Baik	4.961.674.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	/							
100	1.3.2.05.01.05.012 / 24647192/ 24273447	0	Mesin Absensi	Solution X601	23/05/2018	2023 / Baik	6.800.000.00	Mesin Absensi finger Print Merk Solution X601
	- / - / -							
101	1.3.2.05.01.05.019 / 16893 / 16893	1	Alat Pemotong Kertas	Kozure / KS 7500 C	21/11/2023	2015 / Baik	2.670.000.00	Pemotong Kertas Otomatis
	/							
102	1.3.2.05.01.05.023 / 16894/ 16894	1	Overhead Projector	INFOCUS / PROJECTOR (IN 1 16)	23/05/2018	2013 / Baik	10.053.441.00	
	/							
103	1.3.2.05.01.05.023 / 3730808/ 33862	1	Overhead Projector	IN 2124	23/05/2018	2017 / Baik	25.227.681.56	INDOCUS
	- / - / -							
104	1.3.2.05.01.05.039 / 15779 / 15779	1001	Mesin Laminating	Mesin Laminating Dynamic 330 / Mica Heating, Hot and Cool Function	31/12/2018	2012 / Baik	1.964.600.00	Belanja Modal
	/							
105	1.3.2.05.01.05.043 / 6467104/ 6467104	1	LCD Projector/Infocus	Aspect ratio : Native 4:3 Resolusi Native : 1024x 768	23/05/2018	2021 / Baik	7.532.000.00	Proyektor
	- / - / -							
106	1.3.2.05.01.05.043 / 23013764 / 23013764	1	LCD Projector/Infocus	Infocus, IN136	26/11/2021	2022 / Baik	14.850.000.00	Infocus, IN136
	- / - / -							
107	1.3.2.05.01.05.043 / 23916216/ 23916216	1	LCD Projector/Infocus	EPSON EB-X500	14/07/2022	2023 / Baik	8.450.000.00	Proyektor EPSON EB-X500
	- / - / -							
108	1.3.2.05.01.05.076 / 15732/ 15732	1	Papan Nama Instansi	Non Pabrikasi	16/06/2023	2010 / Baik	4.600.000.00	Belanja Modal
	/							
109	1.3.2.05.01.05.076 / 15734/ 15734	4	Papan Nama Instansi	Non Pabrikasi	23/05/2018	2010 / Baik	2.100.000.00	Belanja Modal
	/							
110	1.3.2.05.01.05.076 / 15735/ 15735	5	Papan Nama Instansi	Non Pabrikasi	23/05/2018	2010 / Baik	2.100.000.00	Belanja Modal
	/							
111	1.3.2.05.02.01.003 / 5028394/ 5028394	1	Kursi Besi/Metal	Kursi Stainless, 3 Dudukan Bahan Staines	23/05/2018	2019 / Baik	1.485.000.00	Pengadaan Kursi Stainless dan Kursi Ruang Tunggu
	/							
112	1.3.2.05.02.01.003 / 5028395/ 5028395	2	Kursi Besi/Metal	Kursi Stainless, 3 Dudukan Bahan Staines	03/12/2019	2019 / Baik	1.485.000.00	Pengadaan Kursi Stainless dan Kursi Ruang Tunggu
	/							
113	1.3.2.05.02.01.014 / 15789 / 15789	1001	Meja Resepsionis	Non Pabrikasi	03/12/2019	2012 / Baik	13.818.750.00	Belanja Modal
	/							
114	1.3.2.05.02.01.024 / 15790/ 15790	1	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.565.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
115	1.3.2.05.02.01.024 / 15791/ 15791	2	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.564.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
116	1.3.2.05.02.01.024 / 15792/ 15792	3	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.564.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
117	1.3.2.05.02.01.024 / 15793/ 15793	4	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.564.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
118	1.3.2.05.02.01.024 / 15794/ 15794	5	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.564.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
119	1.3.2.05.02.01.024 / 15795/ 15795	6	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.564.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
120	1.3.2.05.02.01.024 / 15796/ 15796	7	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.413.564.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
121	1.3.2.05.02.01.024 / 15797/ 15797	8	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.494.017.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
122	1.3.2.05.02.01.024 / 15798/ 15798	9	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.494.016.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
123	1.3.2.05.02.01.024 / 15799/ 15799	10	Meja 1/2 Biro	Brother / B-801 1/2 Biro	23/05/2018	2013 / Baik	2.494.016.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	/							
124	1.3.2.05.02.01.048 / 15800/ 15800	1001	Sofa	MORRES / GOLDEN 321	23/05/2018	2012 / Baik	14.481.598.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	/							
125	1.3.2.05.02.01.048 / 15801/ 15801	1002	Sofa	SOFA BACA / BAHAN OSCAR REGUKER WARNA orange	23/05/2018	2013 / Baik	12.262.500.00	Belanja Modal
	/							
126	1.3.2.05.02.03.001 / 16018/ 16018	1	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	KARCHER	23/05/2018	2011 / Baik	2.361.250.00	VACUM CLEANER
	/							
127	1.3.2.05.02.04.001 / 15813/ 15813	1	Lemari Es	Sanyo / SR-F16C	23/05/2018	2002 / Baik	1.050.000.00	Dropping dari Biro Perlengkapan
	/							
128	1.3.2.05.02.04.001 / 16895/ 16895	2	Lemari Es	SHARP SJ-P570NLY-SL / 397Li, VETRO SERIES, PLASMACLUSTER ION	23/05/2018	2014 / Baik	7.690.000.00	PENGADEAN KULKAS 2 PINTU KULKAS 2 PINTU SPESIFIKASI : SHARP SJ-P570NLY-SL 397Li, VETRO SERIES, PLASMACLUSTER ION
	/							

	1.3.2.05.02.04.004 / 15814/ 15814	1	AC Split	National	23/05/2018	2001 / Baik	5.880.000.00	Barang di Mutasi ke Biro Humas
129					23/05/2018			
130	1.3.2.05.02.04.004 / 15815/ 15815	2	AC Split	National	23/05/2018	2001 / Baik	5.880.000.00	Barang di Mutasi ke Biro Humas
					23/05/2018			
131	1.3.2.05.02.04.004 / 15816/ 15816	3	AC Split	National	23/05/2018	2002 / Baik	3.150.000.00	Mutasi ke Biro Humas
					23/05/2018			
132	1.3.2.05.02.04.004 / 15817/ 15817	5	AC Split	Panasonic	23/05/2018	2010 / Baik	10.446.992.00	Dropping dari Biro Umum
					23/05/2018			
133	1.3.2.05.02.04.004 / 15818/ 15818	6	AC Split	PANASONIC / CS-S10MKP	23/05/2018	2011 / Baik	6.415.400.00	
					23/05/2018			
134	1.3.2.05.02.04.004 / 15819/ 15819	7	AC Split	PANASONIC / CS-S10MKP	23/05/2018	2011 / Baik	6.415.400.00	
					23/05/2018			
135	1.3.2.05.02.04.004 / 15820/ 15820	8	AC Split	PANASONIC / CS-C 12 MKP	23/05/2018	2011 / Baik	8.011.750.00	
					23/05/2018			
136	1.3.2.05.02.04.004 / 16896/ 16896	9	AC Split	SHARP / AH AP 12 RSL	23/05/2018	2014 / Baik	6.140.000.00	PENGADAAN AC 1.5 PK MERK SHARP TYPE AH AP 12 RSL + PEMASANGAN DAN INSTALASI
					23/05/2018			
137	1.3.2.05.02.04.004 / 16897/ 16897	10	AC Split	SHARP / AH AP 12 RSL	23/05/2018	2014 / Baik	6.140.000.00	PENGADAAN AC 1.5 PK MERK SHARP TYPE AH AP 12 RSL + PEMASANGAN DAN INSTALASI
					23/05/2018			
138	1.3.2.05.02.04.004 / 16898/ 16898	11	AC Split	SHARP / AH AP 12 RSL	23/05/2018	2014 / Baik	6.140.000.00	PENGADAAN AC 1.5 PK MERK SHARP TYPE AH AP 12 RSL + PEMASANGAN DAN INSTALASI
					23/05/2018			
139	1.3.2.05.02.06.002 / 15826/ 15826	2	Televisi	Sony	23/05/2018	2002 / Baik	2.800.000.00	Dropping Biro Perengkapan
					23/05/2018			
140	1.3.2.05.02.06.002 / 15825/ 15825	1	Televisi	Sony / Flat	23/05/2018	2007 / Baik	3.863.000.00	Dropping Biro Perengkapan
					23/05/2018			
141	1.3.2.05.02.06.002 / 15828/ 15828	1004	Televisi	SANYO 24 / K 50	23/05/2018	2011 / Baik	2.746.000.00	
					23/05/2018			
142	1.3.2.05.02.06.002 / 15827/ 15827	1003	Televisi	LG / LCD/LED	23/05/2018	2012 / Baik	6.059.569.00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan
					23/05/2018			
143	1.3.2.05.02.06.002 / 15829/ 15829	1005	Televisi	TELEVISI 46 INCI	23/05/2018	2013 / Baik	31.500.000.00	Dropping Biro Perengkapan dan Aset
					23/05/2018			
144	1.3.2.05.02.06.002 / 16899/ 16899	1006	Televisi	LG LED / 32LN541	23/05/2018	2014 / Baik	6.190.000.00	PENGADAAN TV TELEVISI 32 INCH LG LED 32 INCH 32LN541. BRACKET PLUS PEMASANGAN SPESIFIKASI: TAMPILAN DIAGONAL: 32 INCH, BERAT 6,7KG, RESOLUSI LAYAR 1366 x 768 PIXELS KEDALAMAN 207MM, LEBAR 738MM, HDMI PORT KUANTITAS 1, USB 2.0 PORT KUANTITAS 1
					23/05/2018			
145	1.3.2.05.02.06.002 / 16900/ 16900	1007	Televisi	LG LED / 32LN541	23/05/2018	2014 / Baik	6.190.000.00	PENGADAAN TV TELEVISI 32 INCH LG LED 32 INCH 32LN541. BRACKET PLUS PEMASANGAN SPESIFIKASI: TAMPILAN DIAGONAL: 32 INCH, BERAT 6,7KG, RESOLUSI LAYAR 1366 x 768 PIXELS KEDALAMAN 207MM, LEBAR 738MM, HDMI PORT KUANTITAS 1, USB 2.0 PORT KUANTITAS 1
					23/05/2018			
146	1.3.2.05.02.06.002 / 16901/ 16901	1008	Televisi	LG LED / (24LB452A)	23/05/2018	2014 / Baik	2.440.000.00	PENGADAAN TELEVISI 24 INCH TELEVISI 24 INCH SPESIFIKASI: LG LED 24 INCH (24LB452A) 24, MCI 100/50Hz, USB 2.0, HDMI, DIV X HD, AC3, OSD GAME, BLUETOOTH
					23/05/2018			
147	1.3.2.05.02.06.002 / 16902/ 16902	1009	Televisi	POLYTRON / PLD 32D905	23/05/2018	2015 / Baik	3.842.500.00	TELEVISI 32 INCH
					23/05/2018			
148	1.3.2.05.02.06.008 / 16830/ 16830	1	Sound System	Speker Aktif / DAF 122200 W	23/05/2018	2011 / Baik	1.300.000.00	
					23/05/2018			
149	1.3.2.05.02.06.008 / 16014/ 16014	1001	Sound System	PORTABLE WIRELESS	23/05/2018	2012 / Baik	9.914.380.00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan
					23/05/2018			
150	1.3.2.05.02.06.008 / 5028519/ 5028519	1	Sound System	10 Active Speaker box with rechargeable	23/05/2018	2019 / Baik	7.840.000.00	10 Active Speaker box with rechargeable
					28/11/2019			
151	1.3.2.05.02.06.038 / 15837/ 15837	3	Dispenser	Aqua	23/05/2018	2005 / Baik	2.700.000.00	Dropping Biro Perengkapan dalam data base barang tidak terdaftar
					23/05/2018			
152	1.3.2.05.02.06.038 / 15838/ 15838	4	Dispenser	National Star	23/05/2018	2010 / Baik	2.096.420.00	Dropping Biro Umum
					23/05/2018			
153	1.3.2.05.02.06.038 / 16903/ 16903	5	Dispenser	SANKEN / STANDING 29DUAL GALLON)	23/05/2018	2014 / Baik	3.978.000.00	PENGADAAN DISPENSER- MERK SANKEN HWD-Z88, TIPE MODEL STANDING, TEGANGAN 220V FREKUENSI 50HZ, DIMENSI 8Px1X1T) 325x360x1055 (mm), kran air (panas, normal, dingin)
					23/05/2018			
154	1.3.2.05.02.06.038 / 16904/ 16904	6	Dispenser	SANKEN / HWD763BR	23/05/2018	2015 / Baik	1.930.000.00	
					23/05/2018			
155	1.3.2.05.02.06.038 / 5028342/ 5028342	1	Dispenser	Dispenser, Modena Water Dispenser DD 7301 L	23/05/2018	2019 / Baik	3.498.000.00	Pengadaan Peralatan Dapur
					09/12/2019			
156	1.3.2.05.02.06.048 / 15839/ 15839	1	Handy Cam	Sony	23/05/2018	2002 / Baik	5.600.000.00	Belanja Modal barang sudah tidak ada pada Biro Organisasi
					23/05/2018			
157	1.3.2.05.03.01.005 / 15915/ 15915	1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	IchikoIW-03	23/05/2018	2007 / Baik	1.440.000.00	Dropping Biro Perengkapan
					23/05/2018			
158	1.3.2.05.03.01.005 / 15916/ 15916	2	Meja Kerja Pejabat Eselon III	IchikoIW-03	23/05/2018	2007 / Baik	1.440.000.00	Dropping Biro Perengkapan
					23/05/2018			
159	1.3.2.05.03.01.007 / 15935/ 15935	17	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Victor	23/05/2018	2009 / Baik	1.534.820.00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan
					23/05/2018			
160	1.3.2.05.03.01.007 / 15936/ 15936	18	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Victor	23/05/2018	2009 / Baik	1.534.820.00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan

	1.3.2.05.03.01.007 / 15937/ 15937	19	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Victor	23/05/2018	2009 / Baik	1.534.820.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
162	1.3.2.05.03.01.007 / 15938/ 15938	20	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Victor	23/05/2018	2009 / Baik	1.534.820.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
163	1.3.2.05.03.01.007 / 15939/ 15939	21	Meja Kerja Pejabat Eselon V	Victor	23/05/2018	2009 / Baik	1.534.820.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
164	1.3.2.05.03.01.007 / 15940/ 15940	22	Meja Kerja Pejabat Eselon V	-	23/05/2018	2009 / Baik	2.272.662.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan THN 2011
165	1.3.2.05.03.01.008 / 15941/ 15941	1001	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	AITI / AI 642	23/05/2018	2012 / Baik	3.800.207.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
166	1.3.2.05.03.01.008 / 15942/ 15942	1002	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	AITI / AI 642	23/05/2018	2012 / Baik	3.800.207.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
167	1.3.2.05.03.01.008 / 15943/ 15943	1003	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	HOERSE METAL / ST	23/05/2018	2012 / Baik	4.875.927.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
168	1.3.2.05.03.01.008 / 15944/ 15944	1004	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Non Pabrikasi	23/05/2018	2012 / Baik	16.927.083.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
169	1.3.2.05.03.01.008 / 18494/ 18494	1	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		23/05/2018	2015 / Baik	4.566.666.67	MEJA STAF : - FURITURE -PRIMARY TABLE UKURA 1600 X 700 X 750
170	1.3.2.05.03.01.008 / 18493/ 18493	2	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		23/05/2018	2015 / Baik	4.566.666.67	MEJA STAF : - FURITURE -PRIMARY TABLE UKURA 1600 X 700 X 750
171	1.3.2.05.03.01.008 / 18492/ 18492	3	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		23/05/2018	2015 / Baik	4.566.666.67	MEJA STAF : - FURITURE -PRIMARY TABLE UKURA 1600 X 700 X 750
172	1.3.2.05.03.01.008 / 18491/ 18491	4	Meja Kerja Pegawai Non Struktural		23/05/2018	2015 / Baik	4.566.666.67	MEJA STAF : - FURITURE -PRIMARY TABLE UKURA 1600 X 700 X 750
173	1.3.2.05.03.02.005/ 15945/ 15945	1001	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Non Pabrikasi	23/05/2018	2012 / Baik	17.793.157.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
174	1.3.2.05.03.03.004 / 15946/ 15946	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	Ichiko / IC-118	23/05/2018	2007 / Baik	1.400.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
175	1.3.2.05.03.03.004 / 18495/ 18495	2	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.450.000.00	KURSI KERJA ESELON II SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT WAT SPU
176	1.3.2.05.03.03.005 / 18496/ 18496	1007	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
177	1.3.2.05.03.03.005 / 18497/ 18497	1008	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
178	1.3.2.05.03.03.005 / 18498/ 18498	1009	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
179	1.3.2.05.03.03.005 / 18500/ 18500	1010	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
180	1.3.2.05.03.03.005 / 18504/ 18504	1011	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
181	1.3.2.05.03.03.005 / 18503/ 18503	1012	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
182	1.3.2.05.03.03.005 / 18502/ 18502	1013	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
183	1.3.2.05.03.03.005 / 18501/ 18501	1014	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
184	1.3.2.05.03.03.005 / 18500/ 18500	1015	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
185	1.3.2.05.03.03.005 / 18499/ 18499	1016	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	3.049.700.00	KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA KURSI ESELON III JAGUAR 1 GAR CT PAAT BA Kursi Kerja Pejabat Eselon III
186	1.3.2.05.03.03.006 / 18520/ 18520	7	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)
187	1.3.2.05.03.03.006 / 18519/ 18519	8	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)
188	1.3.2.05.03.03.006 / 18518/ 18518	9	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)
189	1.3.2.05.03.03.006 / 18517/ 18517	10	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)
190	1.3.2.05.03.03.006 / 18516/ 18516	11	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)
191	1.3.2.05.03.03.006 / 18515/ 18515	12	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)
192	1.3.2.05.03.03.006 / 18514/ 18514	13	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (JAguar)

	1.3.2.05.03.03.006 / 18513/ 18513	14	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	23/05/2018	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
193					23/05/2018			
194	1.3.2.05.03.03.006 / 18512/ 18512	15	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
195	1.3.2.05.03.03.006 / 18511/ 18511	16	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
196	1.3.2.05.03.03.006 / 18510/ 18510	17	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
197	1.3.2.05.03.03.006 / 18509/ 18509	18	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
198	1.3.2.05.03.03.006 / 18508/ 18508	19	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
199	1.3.2.05.03.03.006 / 18507/ 18507	20	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
200	1.3.2.05.03.03.006 / 18506/ 18506	21	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	JAGUAR	/	2014 / Baik	1.980.000.00	KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT KURSI ESELON IV SPESIFIKASI : JAGUAR 1 GAR CT Kursi Kerja Pejabat Eselon IV (Jaguar)
					23/05/2018			
201	1.3.2.05.03.03.008 / 18524/ 18524	1	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	OSCAR / KINGSTON III GAR	/	2015 / Baik	1.500.000.00	KURSI STAF - TYPE KINGSTON III GAR - COVER OSCAR / FABRIC
					23/05/2018			
202	1.3.2.05.03.03.008 / 18523/ 18523	2	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	OSCAR / KINGSTON III GAR	/	2015 / Baik	1.500.000.00	KURSI STAF - TYPE KINGSTON III GAR - COVER OSCAR / FABRIC
					23/05/2018			
203	1.3.2.05.03.03.008 / 18522/ 18522	3	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	OSCAR / KINGSTON III GAR	/	2015 / Baik	1.500.000.00	KURSI STAF - TYPE KINGSTON III GAR - COVER OSCAR / FABRIC
					23/05/2018			
204	1.3.2.05.03.03.008 / 18521/ 18521	4	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	OSCAR / KINGSTON III GAR	/	2015 / Baik	1.500.000.00	KURSI STAF - TYPE KINGSTON III GAR - COVER OSCAR / FABRIC
					23/05/2018			
205	1.3.2.05.03.04.007 / 15977/ 15977	1001	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
206	1.3.2.05.03.04.007 / 15978/ 15978	1002	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
207	1.3.2.05.03.04.007 / 15979/ 15979	1003	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
208	1.3.2.05.03.04.007 / 15980/ 15980	1004	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
209	1.3.2.05.03.04.007 / 15981/ 15981	1005	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
210	1.3.2.05.03.04.007 / 15982/ 15982	1006	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
211	1.3.2.05.03.04.007 / 15983/ 15983	1007	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.782.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
212	1.3.2.05.03.04.007 / 15984/ 15984	1008	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	ELITE	/	2012 / Baik	2.360.786.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
					23/05/2018			
213	1.3.2.05.03.07.007 / 15986/ 15986	1	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Expo / MR 199	/	2003 / Baik	1.850.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
214	1.3.2.05.03.07.007 / 15987/ 15987	2	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Expo / MR 199	/	2003 / Baik	1.850.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
215	1.3.2.05.03.07.007 / 15988/ 15988	3	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Expo / MR 199	/	2003 / Baik	1.850.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
216	1.3.2.05.03.07.007 / 15989/ 15989	4	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Expo / MR 199	/	2003 / Baik	1.850.000.00	Dropping Biro Perlengkapan
					23/05/2018			
217	1.3.2.05.03.07.007 / 15990/ 15990	5	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Daeko 201 / Sliding Glas Door 1/1 Cup Board	/	2009 / Baik	2.670.000.00	Belanja Modal
					23/05/2018			
218	1.3.2.05.03.07.007 / 15991/ 15991	6	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Daeko 201 / Sliding Glas Door 1/1 Cup Board	/	2009 / Baik	2.670.000.00	Belanja Modal
					23/05/2018			
219	1.3.2.05.03.07.007 / 16002/ 16002	1	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	VIP / Steel Cup Board V202	/	2010 / Baik	3.481.500.00	Dropping dari Biro Umum
					23/05/2018			
220	1.3.2.05.03.07.007 / 15995/ 15995	10	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Daiko / 201 Sliding Glass Door 1/2 Cupboard	/	2010 / Baik	2.675.000.00	Belanja Modal
					23/05/2018			
221	1.3.2.05.03.07.007 / 15996/ 15996	11	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Daiko / 201 Sliding Glass Door 1/2 Cupboard	/	2010 / Baik	2.675.000.00	Belanja Modal
					23/05/2018			
222	1.3.2.05.03.07.007 / 15997/ 15997	13	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	wip / Sliding Door Type 603	/	2013 / Baik	3.915.409.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
					23/05/2018			
223	1.3.2.05.03.07.007 / 15999/ 15999	15	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	VIP / Sliding Door Type 603	/	2013 / Baik	3.915.409.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
					23/06/2018			
224	1.3.2.05.03.07.007 / 18536/ 18536	16	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	MERK LION 33A / DOUBLE DOORS WITH 3 ADJ. SHELVES	/	2014 / Baik	4.320.000.00	PENGADAAN LEMARI ARSIP SLIDING DOOR

	1.3.2.05.03.07.007 / 18537/ 18537	17	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	MERK LION 33A / DOUBLE DOORS WITH 3 ADJ. SHELVES	23/05/2018	2014 / Baik	4.320.000,00	PENGADAAN LEMARI ARSIP SLIDING DOOR
226					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18529/ 18529	18	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis		23/05/2018	2014 / Baik	3.808.582,66	LEMARI ARSIP LION SLIDING METAL
226					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18526/ 18526	19	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
227					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18527/ 18527	20	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
228					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18528/ 18528	21	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
229					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18529/ 18529	22	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
230					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18530/ 18530	23	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
231					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18531/ 18531	24	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
232					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18532/ 18532	25	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
233					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18533/ 18533	26	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
234					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18534/ 18534	27	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
235					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.007 / 18535/ 18535	28	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	LION, STEEL FILLING CABINET (5 DRAWERS)	23/05/2018	2014 / Baik	3.485.000,00	PENGADAAN FILLING CABINET (4 laci)
236					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.009 / 16000/ 16000	1001	Buffet Kaca		23/05/2018	2012 / Baik	11.240.625,00	Belanja Modal
237					23/05/2018			
	1.3.2.05.03.07.009 / 16001/ 16001	1002	Buffet Kaca	Non Pabrikasi	23/05/2018	2012 / Baik	11.240.625,00	Belanja Modal
238					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 15911/ 15911	1	Uninterruptible Power Supply (UPS)	UPS ICA / CS 1238	23/05/2018	2010 / Baik	9.200.000,00	Belanja Modal
239					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 15912/ 15912	2	Uninterruptible Power Supply (UPS)	UPS PROLINK / With Automatic Voltage Regulation, Solution Pac	23/05/2018	2010 / Baik	2.900.000,00	Belanja Modal
240					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 15913/ 15913	3	Uninterruptible Power Supply (UPS)	UPS PROLINK / With Automatic Voltage Regulation, Solution Pac	23/05/2018	2010 / Baik	2.900.000,00	Belanja Modal
241					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 16007/ 16007	1	Uninterruptible Power Supply (UPS)	APC BR 500 CI-AS / MAINTENANCE-FREE SILEDLEAD	23/05/2018	2011 / Baik	1.149.750,00	
242					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 16008/ 16008	2	Uninterruptible Power Supply (UPS)	APC BR 500 CI-AS / MAINTENANCE-FREE SILEDLEAD	23/05/2018	2011 / Baik	1.149.750,00	
243					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 16009/ 16009	3	Uninterruptible Power Supply (UPS)	APC SC 1500 i	23/05/2018	2011 / Baik	5.195.938,00	
244					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 16010/ 16010	4	Uninterruptible Power Supply (UPS)	APC SC 1500 i	23/05/2018	2011 / Baik	5.195.938,00	
245					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 16011/ 16011	5	Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA / CP 1400	23/05/2018	2011 / Baik	1.230.500,00	
246					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 16012/ 16012	6	Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA / CP 1400	23/05/2018	2011 / Baik	1.230.500,00	
247					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 15780/ 15780	1002	Uninterruptible Power Supply (UPS)	UPS PASCAL 1200 WD	23/05/2018	2012 / Baik	2.503.815,00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan
248					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.048 / 15781/ 15781	1003	Uninterruptible Power Supply (UPS)	UPS PASCAL 1200 WD	23/05/2018	2012 / Baik	2.503.815,00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan
249					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.083 / 16003/ 16003	1	Multiscan Projector	Benq / XGA (1024x768) Lumens 2400 ANSI 3.0Kg.DLP Tecnology	23/05/2018	2008 / Baik	12.920.000,00	Belanja Modal
250					23/05/2018			
	1.3.2.06.01.01.083 / 16004/ 16004	2	Multiscan Projector	Benq / Porable XGA	23/05/2018	2008 / Baik	18.887.000,00	Belanja modal
251					23/05/2018			
	1.3.2.06.02.01.004 / 18539/ 18539	1	Telephone Mobile	SAMSUNG GALAXY / NOTE 10.1 2014 EDITION P6010	23/05/2018	2014 / Baik	12.040.000,00	PENGADAAN PC TABLET PC TABLET 10 INCH SAMSUNG GALAXY NOTE 10.1 2014 EDITION P6010 SPESIFIKASI - OCTA CORE PROCESSOR (1.90hz QUAD + 1.20hz QUAD), 3GB STORAGE WIFI 80.11a/b/g abc, DUAL BAND, WIFI DIRECT, WIFI HOTSPOT BLUETOOTH V 4.0, MICRO USB v2.0. 8
252					23/05/2018			
	1.3.2.06.02.01.004 / 5028864/ 5028864	1	Telephone Mobile	Samsung Tab S4 With S-Pen (SM-T835)	25/10/2019	2019 / Baik	11.885.000,00	Tablet.
253					25/10/2019			
	1.3.2.06.02.01.010 / 16013/ 16013	1002	Facsimile	PANASONIC	23/05/2018	2012 / Baik	2.600.000,00	Dropping dari Biro Umum dan Perengkapan
254					23/05/2018			
	1.3.2.08.01.41.192 / 18541/ 18541	1	Personal Computer	HP PAVILION / 20-A210D	23/06/2018	2014 / Baik	13.990.000,00	PENGADAAN KOMPUTER PC DESKTOP AJO CORE i3 -HP PAVILION ALL IN ONE,TYPE 20-a210D,INTEL CORE i3-3240-3.4GHZ,RAM 2GB,HDD 500GB,DVDROM,VGA INTEL GRAPHIC,LCD 20 WIDE,WINDOWS 8
255					23/06/2018			
	1.3.2.08.01.41.192 / 18542/ 18542	2	Personal Computer	HP PAVILION / 20-A210D	23/06/2018	2014 / Baik	13.990.000,00	PENGADAAN KOMPUTER PC DESKTOP AJO CORE i3 -HP PAVILION ALL IN ONE,TYPE 20-a210D,INTEL CORE i3-3240-3.4GHZ,RAM 2GB,HDD 500GB,DVDROM,VGA INTEL GRAPHIC,LCD 20 WIDE,WINDOWS 8
256					23/06/2018			

257	1.3.2.08.01.41.192 / 18540/ 18540	3	Personal Computer	HP DESKTOP 110-0501 / INTEL CORE I3-3240T, 2GB DOR3	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2014 / Baik	6,485,000.00	KOMPUTER PC DESKTOP CORE I3 HP DESKTOP 110-0501 INTEL CORE I3-3240T, 2GB DDR3
258	1.3.2.09.04.04.004 / 18538/ 18538	1	Digital Camera	SONY CYBERSHOT / DSC-WX220	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2014 / Baik	4,321,559.89	PENGADAAN KAMERA DIGITAL KAMERA DIGITAL POCKET CYBERSHOT SPESIFIKASI : SONY CYBERSHOT DSC-WX220 EXMOR R CMOS SENSOR 18.2 MEGAPIXEL, 10x OPTICAL ZOOM 2.7 TFT LCD, WIFI OPTICAL STEADYSHOT IMAGE STABILIZER
259	1.3.2.09.04.04.004 / 4987651/ 4987651	1	Digital Camera	CANON DIGITAL EOS 800D With lens 18-55mm (EOS800DL)	23/05/2018 / / / 04/03/2019	2019 / Baik	13,364,300.00	Kamera Digital Spesifikasi -CANON Digital EOS 800D with lens 18-55mm (EOS800DL)
260	1.3.2.10.01.01.001 / 15841/ 15841	1	Mainframe (Komputer Jaringan)	IBM X340 Tower Intel Prosesor Quad Core E5405 Xeon / 2.0 GHz 1333 Mhz Memory 2GB PC2 530 HDD 2x250	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2009 / Baik	42,852,106.00	Belanja Modal
261	1.3.2.10.01.02.001 / 15844/ 15844	11	PC Unit	Lenovo / P.IV	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2006 / Baik	9,534,000.00	Dropping Biro Perlengkapan dalam data base barang tidak terdaftar
262	1.3.2.10.01.02.001 / 15842/ 15842	2	PC Unit	LG / Core 2 Duo 2.8 Ghz 512 MB RAM 120 GB HDDVista 2007	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2007 / Baik	9,960,200.00	Dropping Biro Perlengkapan
263	1.3.2.10.01.02.001 / 15843/ 15843	3	PC Unit	- / Core 2 Duo 2.8 Ghz Prosesor Intel 2 Core 1.8 MB	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2007 / Baik	9,962,000.00	Dropping Biro Perlengkapan
264	1.3.2.10.01.02.001 / 15845/ 15845	12	PC Unit	HP Compac / DX2390 Intel Prosesore Dual Core E5200GHz	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2009 / Baik	16,075,005.00	Belanja Modal
265	1.3.2.10.01.02.001 / 15846/ 15846	13	PC Unit	HP Compac / DX2390 Intel Prosesore Dual Core E5200GHz	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2009 / Baik	16,075,006.00	Belanja Modal
266	1.3.2.10.01.02.001 / 15847/ 15847	14	PC Unit	Samsung / Pentium Dual Core E2200	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2009 / Baik	10,350,000.00	Belanja Modal
267	1.3.2.10.01.02.001 / 15874/ 15874	2	PC Unit	HP PAVILLION	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2011 / Baik	10,858,000.00	
268	1.3.2.10.01.02.001 / 15848/ 15848	15	PC Unit	ACES / ASPIRE M.1900	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2011 / Baik	8,608,000.00	
269	1.3.2.10.01.02.001 / 15849/ 15849	16	PC Unit	ACES / ASPIRE M.1900	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2011 / Baik	8,608,000.00	
270	1.3.2.10.01.02.001 / 15850/ 15850	1017	PC Unit	ACCER	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2012 / Baik	8,961,068.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
271	1.3.2.10.01.02.001 / 15851/ 15851	1018	PC Unit	ACCER	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2012 / Baik	8,961,068.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
272	1.3.2.10.01.02.001 / 15852/ 15852	1019	PC Unit	SETARA INTEL CORE E5300 / (PROCESSOR INTEL DUAL CORE E5400), 1GB DDR2 PC5400	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2013 / Baik	8,600,000.00	Belanja Modal
273	1.3.2.10.01.02.001 / 15853/ 15853	1020	PC Unit	komputer pc / INTEL CORE I3-3220, 2 GB DDR3, 500 GB HDD, SLIM 8	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2013 / Baik	15,890,700.00	Belanja Modal (MENAMBAH NILAI KAPITASASI PERALATAN JARINGAN KOMPUTER TAHUN 2014 SENILAI RP. 3.228.200)
274	1.3.2.10.01.02.001 / 15854/ 15854	1021	PC Unit	LENOVO C540 6904 / INTEL CORE I5-33350S (UP to 3.2 GHz, 6M Chace)	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2013 / Baik	14,528,273.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
275	1.3.2.10.01.02.001 / 16905/ 16905	1022	PC Unit	PAVILION / SLIMLINE 450-022L	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2015 / Baik	12,370,000.00	KOMPUTER DESKTOPPC CORE I5 - HP PC PAVILION SLIMLINE 450-0221
276	1.3.2.10.01.02.001 / 9028139/ 9028139	1	PC Unit	HP AIO PAVILION 24 - R176D (17.16 GB,2 TB,AMD4GB,WIN 10,23.8 IN)	23/05/2018 / / / 25/10/2019	2019 / Baik	21,300,000.00	Komputer All In One.
277	1.3.2.10.01.02.001 / 9028997/ 9028997	2	PC Unit	Lenovo Desktop PC VAIO 730S-241KB 23.8"	23/05/2018 / / / 13/02/2019	2019 / Baik	18,200,000.00	Komputer
278	1.3.2.10.01.02.001 / 5780782/ 5780782	1	PC Unit	Dell, Optiplex 7470 all In One 17/16GB/8GA/W 10P	23/05/2018 / / / 17/02/2020	2020 / Baik	27,000,000.00	Pengadaan Komputer dan Laptop--- Barang : PC Unit
279	1.3.2.10.01.02.001 / 23258635/ 23258635	1	PC Unit	HP Inc Proone 600 G6 ALL-IN-ONE (268YSPA)	23/05/2018 / / / 17/05/2022	2022 / Baik	20,007,000.00	Komputer HP Inc Proone 600 G6 ALL-IN-ONE (268YSPA)
280	1.3.2.10.01.02.001 / 23258636/ 23258636	2	PC Unit	HP Inc Proone 600 G6 ALL-IN-ONE (268YSPA)	23/05/2018 / / / 17/05/2022	2022 / Baik	20,007,000.00	Komputer HP Inc Proone 600 G6 ALL-IN-ONE (268YSPA)
281	1.3.2.10.01.02.001 / 23691099/ 23691099	1	PC Unit	Komputer Acer PC Core i7, Ram 8 GB SSD 256GB HDD 1 TB Layer 21.5"	23/05/2018 / / / 10/06/2023	2023 / Baik	24,655,000.00	Komputer Acer PC Core i7, Ram 8 GB SSD 256GB HDD 1 TB Layer 21.5"
282	1.3.2.10.01.02.002 / 15855/ 15855	1	Lap Top	Aser / Travel Mate Prosesor T8300	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	17,850,000.00	Belanja Modal
283	1.3.2.10.01.02.002 / 15856/ 15856	2	Lap Top	Acer / Travel Mate Prosesor T8300	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	17,850,000.00	Belanja Modal
284	1.3.2.10.01.02.002 / 15857/ 15857	3	Lap Top	Aser / Intel Core 2 Duo T 5550	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	20,500,000.00	Belanja Modal
285	1.3.2.10.01.02.002 / 15858/ 15858	4	Lap Top	Acer Aspire 4920	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	16,176,500.00	Belanja Modal
286	1.3.2.10.01.02.002 / 15859/ 15859	5	Lap Top	Aser / ASPIRE 4920	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	16,176,500.00	Belanja Modal
287	1.3.2.10.01.02.002 / 15860/ 15860	6	Lap Top	Aser Aspire 4920G / Core 2 Duo T7300	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	16,176,500.00	Belanja Modal
288	1.3.2.10.01.02.002 / 15861/ 15861	7	Lap Top	Aser / Core 2 Duo T7300	23/05/2018 / / / 23/05/2018	2008 / Baik	16,176,500.00	Belanja Modal

289	1.3.2.10.01.02.002 / 15862/ 15862	9	Lap Top	Acer / Intel Core Duo T2400	- / - / - / 23/05/2018	2008 / Baik	10,707,400.00	belanja Modal
290	1.3.2.10.01.02.002 / 15863/ 15863	1010	Lap Top	HO / Intel Core i3 RAM 2 Gb	/ / / / / / 23/05/2018	2012 / Baik	6,000,000.00	belanja modal
291	1.3.2.10.01.02.002 / 6437309/ 20546	1	Lap Top	HP / Pavilion dm4	/ / / / / / 23/05/2018	2013 / Baik	11,000,000.00	Hj. Emut Muliah, SE, M.Si
292	1.3.2.10.01.02.002 / 5028170/ 5028170	1	Lap Top	HP ENVY 13-AQ 0018TX (17.16GB,512GBSSD,NVIDIA 2GB, WIN10, 13.3 IN TOUCH (6SP91PA) GOLD	/ / / / / / 25/10/2019	2019 / Baik	22,525,000.00	Lap Top
293	1.3.2.10.01.02.002 / 5028967/ 5028967	2	Lap Top	HP PROBOOK 430-G5 13.3 INCH 17, Accesores/ Mouse	/ / / / / / 13/02/2019	2019 / Baik	19,430,000.00	Lap top
294	1.3.2.10.01.02.002 / 6467105/ 6467105	2	Lap Top	Intel Core i7	- / - / - / 25/11/2021	2021 / Baik	14,638,000.00	Laptop
295	1.3.2.10.01.02.002 / 6467106/ 6467106	3	Lap Top	Intel Core i7	- / - / - / 19/11/2021	2021 / Baik	14,600,000.00	Laptop
296	1.3.2.10.01.02.002 / 6467110/ 6467110	4	Lap Top	Intel Core i 7	- / - / - / 12/11/2021	2021 / Baik	14,638,000.00	Lap top
297	1.3.2.10.01.02.002 / 6512578/ 6512578	5	Lap Top	INTELCOME i7	- / - / - / 03/12/2021	2021 / Baik	14,638,000.00	Pengadaan Laptop
298	1.3.2.10.01.02.002 / 23013879/ 23013879	1	Lap Top	HP Probook 430 G8 (iV371PA)	- / - / - / 17/05/2022	2022 / Baik	23,000,000.00	Laptop Core i7 HP Probook 430 G8 (iV371PA)
299	1.3.2.10.01.02.002 / 23013880/ 23013880	2	Lap Top	HP Probook 430 G8 (iV371PA)	- / - / - / 17/05/2022	2022 / Baik	23,000,000.00	Laptop Core i7 HP Probook 430 G8 (iV371PA)
300	1.3.2.10.01.02.002 / 24211473/ 24211473	1	Lap Top	Acer	- / - / - / 24/10/2023	2023 / Baik	20,350,000.00	Pengadaan Laptop Merk Acer
301	1.3.2.10.01.02.002 / 24211474/ 24211474	2	Lap Top	Acer	- / - / - / 24/10/2023	2023 / Baik	20,350,000.00	Pengadaan Laptop Merk Acer
302	1.3.2.10.01.02.002 / 24211475/ 24211475	3	Lap Top	Acer	- / - / - / 24/10/2023	2023 / Baik	20,350,000.00	Pengadaan Laptop Merk Acer
303	1.3.2.10.01.02.003 / 15864/ 15864	1	Note Book	Toshiba / Satellite M300	- / - / - / 23/05/2018	2008 / Baik	19,500,000.00	Belanja Modal
304	1.3.2.10.01.02.003 / 15865/ 15865	4	Note Book	HP Pavilion / dm3-1128TXCore 2 Duo SU7300, 2GB, DDR3, 320GB	/ / / / / / 23/05/2018	2010 / Baik	16,150,000.00	Belanja Modal
305	1.3.2.10.01.02.003 / 15866/ 15866	5	Note Book	HP Pavilion / dm3-1128TXCore 2 Duo SU7300, 2GB, DDR3, 320GB	/ / / / / / 23/05/2018	2010 / Baik	16,150,000.00	Belanja Modal
306	1.3.2.10.01.02.003 / 15867/ 15867	6	Note Book	Toshiba / L355	/ / / / / / 23/05/2018	2011 / Baik	15,500,000.00	Belanja Modal
307	1.3.2.10.01.02.003 / 15868/ 15868	7	Note Book	SONY VAIO / VPCSB25FGL	/ / / / / / 23/05/2018	2011 / Baik	12,939,000.00	
308	1.3.2.10.01.02.003 / 15872/ 15872	1011	Note Book	LEONOVO	/ / / / / / 23/05/2018	2011 / Baik	14,109,000.00	
309	1.3.2.10.01.02.003 / 15869/ 15869	1008	Note Book	HP / DualCore RAM 2 Gb	/ / / / / / 23/05/2018	2012 / Baik	3,700,000.00	Belanja Modal
310	1.3.2.10.01.02.003 / 15870/ 15870	1009	Note Book	TOSHIBA	/ / / / / / 23/05/2018	2012 / Baik	9,833,893.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
311	1.3.2.10.01.02.003 / 15871/ 15871	1010	Note Book	Intel Core i7-3612QM	/ / / / / / 23/05/2018	2012 / Baik	19,262,265.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
312	1.3.2.10.01.02.003 / 15873/ 15873	1012	Note Book	SONY VAIO SVE 14126 CV / INTEL CORE i5 - 3210M 8GB DDR3, 500GB HDD	/ / / / / / 23/05/2018	2013 / Baik	11,622,275.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
313	1.3.2.10.01.02.003 / 16906/ 16906	1013	Note Book	ACER ASPIRE P3-171 / OS WINDOWS 8	/ / / / / / 23/05/2018	2014 / Baik	10,660,000.00	SPEISIFIKASI : ACER ASPIRE P3-171 PROCESSOR INTEL CORE i5-3229Y MEMORY RAM 2GB DDR3 PC10600 WIFI BLOETOOTH LAYAR 11.6 INCHI STORAGE 60GB SSD TOUCHSCREEN OS WINDOWS 8 ASESORIES (TAS MERK DAKOTA WARNA HITAM UKURAN BIASA 15 & MOUSE WIRELESS)
314	1.3.2.10.01.02.003 / 16907/ 16907	1014	Note Book	ASUS / X450JB-WX001D	/ / / / / / 23/05/2018	2015 / Baik	14,805,000.00	NOTE BOOK/LAPTOP CORE i7 spesifikasi : ASUS NOTEBOOK X450JB-WX001D INTEL CORE i7 - 4720HQ , 4GB DDR3 1TB HDD, DVD +RW , WIFI BLUTOOTH VGA NVIDIA GEFORCE GT 940 2 GB, CAMERA 14
315	1.3.2.10.02.02.013 / 5028852/ 5028852	1	Keyboard (Peralatan Mini Komputer)	Samsung KEYBOARD COVER SM-T835 (EJFT830LBEGWW)	/ / / / / / 25/10/2019	2019 / Baik	1,940,000.00	Keyboard Tablet
316	1.3.2.10.02.03.002 / 15884/ 15884	1	Monitor	Monitor Display HP LCD / 1280x1024, 0264mm,8ms,1400	/ / / / / / 23/05/2018	2009 / Baik	2,985,203.00	Belanja Modal
317	1.3.2.10.02.03.002 / 15885/ 15885	2	Monitor	Monitor Display HP LCD / 1280x1024, 0264mm,8ms,1400	/ / / / / / 23/05/2018	2009 / Baik	2,985,203.00	Belanja Modal
318	1.3.2.10.02.03.002 / 15886/ 15886	3	Monitor	Monitor / LCD 19	/ / / / / / 23/05/2018	2011 / Baik	2,850,000.00	
319	1.3.2.10.02.03.002 / 15887/ 15887	4	Monitor	Samsung	/ / / / / / 23/05/2018	2014 / Baik	1,852,941.18	Belanja Modal Pengadaan Monitor Display Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan dan Neraca Aset Pada Biro Organisasi
320	1.3.2.10.02.03.003 / 15889/ 15899	11	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Photo Smart C4180 all in one / A4,4800x1200dpi,3020ppm print,200dpi scan, USB	/ / / / / / 23/05/2018	2007 / Baik	3,194,000.00	Dropping Biro Perlengkapan
321	1.3.2.10.02.03.003 / 15889/ 15889	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / 600x600dpi,15ppm,1x150 Tray USB	- / - / - / 23/05/2018	2008 / Baik	2,055,000.00	Belanja Modal

	1.3.2.10.02.03.003 / 15890/ 15890				23/05/2018	2008 / Baik		
322	15890	3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / 600x600dpi,15ppm,1x150 Tray USB	- / - /		2,055,000.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15891/ 15891				23/05/2018	2008 / Baik		
323	15891	4	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / 600x600dpi,15ppm,1x150 Tray USB	- / - /		2,055,000.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15892/ 15892				23/05/2018	2008 / Baik		
324	15892	5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / 600x600dpi,15ppm,1x150 Tray USB	- / - /		2,055,000.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15893/ 15893				23/05/2018	2008 / Baik		
325	15893	6	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / HP Photo Re III, USB	- / - /		2,650,000.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15896/ 15896				23/05/2018	2008 / Baik		
326	15896	9	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / 600x600dpi,15PPM,1x150 Tray USB	- / - /		2,613,000.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15897/ 15897				23/05/2018	2008 / Baik		
327	15897	10	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Laser Jet / 600x600dpi,15PPM,1x150 Tray USB	- / - /		1,656,200.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15900/ 15900				23/05/2018	2009 / Baik		
328	15900	18	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Pixma / MP 145 A4 5760x1400 dpi, 23/12 ppm print,14/5 copy	/ /		3,875,000.00	Belanja Modal
	1.3.2.10.02.03.003 / 15901/ 15901				23/05/2018	2009 / Baik		
329	15901	19	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Dometric Epson	/ /		2,592,800.00	Dropping dari Bero Umum dan Perlengkapan
	1.3.2.10.02.03.003 / 15878/ 15878				23/05/2018	2011 / Baik		
330	15878	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LASER JET / P.1102	/ /		2,203,125.00	
	1.3.2.10.02.03.003 / 15880/ 15880				23/05/2018	2011 / Baik		
331	15880	1004	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / LQ 2180	/ /		7,865,000.00	
	1.3.2.10.02.03.003 / 15881/ 15881				23/05/2018	2011 / Baik		
332	15881	1005	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / LQ 2180	/ /		7,865,000.00	
	1.3.2.10.02.03.003 / 15882/ 15882				23/05/2018	2011 / Baik		
333	15882	1006	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON DOT MATRIK / LX 300 + 11	/ /		4,905,000.00	
	1.3.2.10.02.03.003 / 15883/ 15883				23/05/2018	2011 / Baik		
334	15883	1007	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON DOT MATRIK / LX 300 + 11	/ /		4,905,000.00	
	1.3.2.10.02.03.003 / 15879/ 15879				23/05/2018	2012 / Baik		
335	15879	1003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP A3 + FAX 7500A	/ /		7,880,814.00	Dropping Biro Umum dan Perlengkapan
	1.3.2.10.02.03.003 / 15903/ 15903				23/05/2018	2012 / Baik		
336	15903	1021	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Laser Jet P 1102 w	/ /		2,182,379.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	1.3.2.10.02.03.003 / 15904/ 15904				23/05/2018	2012 / Baik		
337	15904	1022	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Laser Jet P 1102 w	/ /		2,182,379.00	Dropping dari Biro Umum dan Perlengkapan
	1.3.2.10.02.03.003 / 15905/ 15905				23/05/2018	2013 / Baik		
338	15905	1023	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP DESKJET INK ADVANTAGE / 2645 ALL IN ONE 4H2B PLATFORM MULTIFUNCTION	/ /		2,043,000.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	1.3.2.10.02.03.003 / 15906/ 15906				23/05/2018	2013 / Baik		
339	15906	1024	Printer (Peralatan Personal Komputer)	CANON / MG 3570 ALL IN ONE PRINT SCAN COPY WIFI	/ /		3,875,000.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
	1.3.2.10.02.03.003 / 18483/ 18483				23/05/2018	2014 / Baik		
340	18483	1008	Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / MFC-3720	/ /		6,790,000.00	PRINTER MULTI FUNGSI A3 WARNA SPESIFIKASI : BROTHER MFC-J3720 KECEPATAN CETAK : UP TO 35 (MONOCHROME) / 27 (COLOUR) PPM (BASED ON FAST MODE) RESOLUSI CETAK : UP TO 1.200 x 6.000 dpi (HORIZONTAL x VERTICAL) KECEPATAN SALIN/COPY : UP TO 12 (MONOCHROME)
	1.3.2.10.02.03.003 / 18484/ 18484				23/05/2018	2014 / Baik		
341	18484	1009	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L210	/ /		2,335,000.00	PRINTER TINTA SPESIFIKASI : MEREK EPSON L210 PRINTER MULTI FUNGSI (PRINT, SCAN, COPY) KECEPATAN 27 PPM (BLACK) 15 PPM (COLOUR) RESOLUSI 5760 x 1440 dpi. USB, SCAN BERWARNA
	1.3.2.10.02.03.003 / 18485/ 18485				23/05/2018	2014 / Baik		
342	18485	1010	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LASER JET / PRO M1132 MFP A4, 1200 x 1200 dpi, BLACK/WHITE 18	/ /		2,245,000.00	PRINTER LASER JET SPESIFIKASI : MEREK HP LASER JET PRO M1132 MFP A4, 1200 x 1200 dpi, BLACK/WHITE 18 ppm PRINT COPY 1200 dpi SCAN TRAY 1 # 150 USB
	1.3.2.10.02.03.003 / 18543/ 18543				23/05/2018	2014 / Baik		
343	18543	1013	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / LQ-310	/ /		2,854,900.00	PRINTER DOT METRIX PRINTER EPSON LQ-310 DOT MATRIX PRINTER, 128KB HIGH SPEED DRAFT 10/12 CPI ORIGINAL + 3 COPIES USB 2.0 FULL-SPEED APPROX 2.5 MILLION CHARACTERS RIBBON LIFE
	1.3.2.10.02.03.003 / 15907/ 15907				23/05/2018	2014 / Baik		
344	15907	1025	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / MX-897 Multifungsi	/ /		4,470,000.00	Printer Individual Ink Cartridge, Print, Scan, Copy, Approx
	1.3.2.10.02.03.003 / 18486/ 18486				23/05/2018	2015 / Baik		
345	18486	1011	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LASERJET / P 1102	/ /		2,440,000.00	
	1.3.2.10.02.03.003 / 18487/ 18487				23/05/2018	2015 / Baik		
346	18487	1012	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 800	/ /		4,337,500.00	EPSON INKJET L 800 KECEPATAN CETAK 27 PPM 5760 X 1440 DPI CETAK (FOTO HARGA) 4 R TEKNOLOGI TINTA CEPAT
	1.3.2.10.02.03.003 / 18488/ 18488				23/05/2018	2015 / Baik		
347	18488	1026	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 355	/ /		4,080,000.00	PRINTER WARNA SPESIFIKASI : MERK EPSON L 355 - PRINT SCAN, COPY, WIRELESS, KECEPATAN 33 PPM(BLACK)15 PPM (COLOUR), RESOLUSI 5760 X 1440 dpi, wireless, USB
	1.3.2.10.02.03.003 / 5028795/ 5028795				23/05/2018	2019 / Baik		
348	5028795	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L5190 Wifi All In One	/ /		4,450,000.00	Printer Warna
	1.3.2.10.02.03.003 / 5028809/ 5028809				11/11/2019	2019 / Baik		
349	5028809	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Hp Laserjet Pro MFP-M28W	/ /		2,650,000.00	Printer Laserjet
	1.3.2.10.02.03.003 / 5028872/ 5028872				11/11/2019	2019 / Baik		
350	5028872	3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L-565 INKJET PRINTER	/ /		4,450,000.00	Printer Warna
	1.3.2.10.02.03.003 / 5028887/ 5028887				13/02/2019	2019 / Baik		
351	5028887	4	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP LASERJET PRO MFP-M28W	/ /		2,650,000.00	Printer Laserjet
	1.3.2.10.02.03.003 / 5780730/ 5780730				13/02/2019	2020 / Baik		
352	5780730	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	PRINTER WARNA EPSON L6190	/ /		5,975,000.00	PRINTER WARNA EPSON L6190
	1.3.2.10.02.03.003 / 6467111/ 6467111				20/03/2020	2021 / Baik		
353	6467111	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Desjet GT 5810	- / - /		5,966,000.00	Printer

					12/11/2021			
354	1.3.2.10.02.03.003 / 23471910/ 23471919	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Smart Tank 750 Multifungsi Print/Copy/Scan Bisa Lebar F4/ Legal	- / - / - / 13/07/2022	2022 / Baik	5,160,000.00	HP Smart Tank 750 Multifungsi Print/Copy/Scan Bisa Lebar F4/ Legal
355	1.3.2.10.02.03.003 / 23471919/ 23471919	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Smart Tank 750 Multifungsi Print/Copy/Scan Bisa Lebar F4/ Legal	- / - / - / 13/07/2022	2022 / Baik	5,160,000.00	HP Smart Tank 750 Multifungsi Print/Copy/Scan Bisa Lebar F4/ Legal
356	1.3.2.10.02.03.003 / 23691083/ 23691083	1	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 3250	- / - / - / 06/06/2023	2023 / Baik	5,400,000.00	Printer EPSON L3250
357	1.3.2.10.02.03.003 / 23691084/ 23691084	2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 3250	- / - / - / 06/06/2023	2023 / Baik	5,400,000.00	Printer EPSON L3250
358	1.3.2.10.02.03.003 / 23691085/ 23691085	3	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 3250	- / - / - / 06/06/2023	2023 / Baik	5,400,000.00	Printer EPSON L3250
359	1.3.2.10.02.03.003 / 23691086/ 23691086	4	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 3250	- / - / - / 06/06/2023	2023 / Baik	5,400,000.00	Printer EPSON L3250
360	1.3.2.10.02.03.003 / 23691087/ 23691087	5	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON L 3250	- / - / - / 06/06/2023	2023 / Baik	5,400,000.00	Printer EPSON L3250
361	1.3.2.10.02.03.004 / 15908/ 15909	2	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Umax	- / - / - / 23/05/2018	2002 / Baik	1,050,000.00	Belanja Modal
362	1.3.2.10.02.03.004 / 15908/ 15908	1	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Printer Umax / Desk Jet All In One , Copier, Versi 9.0.	- / - / - / 23/05/2018	2008 / Baik	2,949,200.00	Belanja Modal
363	1.3.2.10.02.03.004 / 16910/ 16910	3	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	SMART OFFICE PS283 / SCANNER PLUSTEK LEGAL 600 X 600 dpi	- / - / - / 23/05/2018	2013 / Baik	17,400,000.00	Belanja Modal
364	1.3.2.10.02.03.004 / 5028917/ 5028917	1	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	FUJITSU, SCANNER IMAGE FI-7160 (PA03670-B051)	- / - / - / 26/10/2019	2019 / Baik	22,200,000.00	SCANNER
365	1.3.2.10.02.03.017 / 6467112/ 6467112	1	External/ Portable Hardisk	-	- / - / - / 12/11/2021	2021 / Baik	1,000,000.00	Hardisk eksternal
366	1.3.2.10.02.04.001 / 16914/ 16914	1	Server	Xeon / 5510 512 MB	- / - / - / 23/05/2018	2014 / Baik	22,647,058.82	Belanja Modal Pengadaan Server Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan dan Neraca Aset Biro Organisasi
367	1.3.2.10.02.04.001 / 18490/ 18490	2	Server	IBM SYSTEM X3300 M4	- / - / - / 23/05/2018	2014 / Baik	27,737,000.00	Komputer Server IBM SYSTEM X3300 M4 (78U282A) PROCESSOR XEON, 4C E5-2407 80W 2.2Ghz/1066Mhz/10MB GRAPHIC CONTROLLER MATROX G200eR2 (16MB) HDD 500GB 7.2k 5S SATA, MEMORY 1x2GB PORT 1 SERIAL AND VIDEO, 1 PARALEL / PCI-X x 16, PCI-E x 8, PCI-E x4, PCI-E
368	1.3.2.10.02.04.001 / 18489/ 18489	3	Server	IBM SYSTEM X3300 M4	- / - / - / 23/05/2018	2014 / Baik	27,737,000.00	Komputer Server IBM SYSTEM X3300 M4 (78U282A) PROCESSOR XEON, 4C E5-2407 80W 2.2Ghz/1066Mhz/10MB GRAPHIC CONTROLLER MATROX G200eR2 (16MB) HDD 500GB 7.2k 5S SATA, MEMORY 1x2GB PORT 1 SERIAL AND VIDEO, 1 PARALEL / PCI-X x 16, PCI-E x 8, PCI-E x4, PCI-E
369	1.3.2.19.01.03.005 / 16015/ 16015	1	Peralatan Fitnes	MDF BOARD THICKNESS : 18MM RODA / POWERSPIN 201	- / - / - / 23/05/2018	2013 / Baik	4,925,000.00	Dropping Biro Perlengkapan dan Aset
370	1.5.3.01.01.05.001 / 23586402/ 23586402	1	Software	Software aplikasi sirihah / Cv.Krisna /	- / - / - / 12/08/2022	2022 / Baik	58,782,360.00	Sudah Dilaporkan
Jumlah Rp							4,008,692,456.87	

2024

NERACA



PROVINSI BANTEN
NERACA SKPD
PER : 31 DESEMBER 2024

SATKER : SEKRETARIAT DAERAH

SUB UNIT : BIRO ORGANISASI DAN REFORMASI BIROKRASI

No	Uraian	Jumlah
1	ASET	
11	ASET LANCAR	
1101	Kas dan Setara Kas	0,00
110101	Kas di Kas Daerah	0,00
110102	Kas di Bendahara Penerimaan	0,00
110103	Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00
110104	Kas di BLUD	0,00
110105	Kas Dana Bos	0,00
110106	Kas Dana Kapitasi pada FKTP	0,00
110107	Kas Lainnya	0,00
110108	Setara Kas	0,00
1102	Investasi Jangka Pendek	0,00
1103	Piutang Pajak Daerah	0,00
1104	Piutang Retribusi Daerah	0,00
1105	Piutang Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	0,00
1106	Piutang Lain-lain PAD yang Sah	0,00
1107	Piutang Transfer Pemerintah Pusat	0,00
110701	Piutang Dana Perimbangan	0,00
110702	Piutang Dana Insentif Daerah (DID)	0,00
1108	Piutang Transfer Antar Daerah	0,00
110801	Piutang Bagi Hasil	0,00
110802	Piutang Bantuan Keuangan	0,00
1109	Piutang Lainnya	0,00
110901	Bagian Lancar Tagihan Jangka Panjang	0,00
110902	Bagian Lancar Tagihan Pinjaman Jangka Panjang	0,00
110903	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	0,00
110904	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Kerugian Daerah	0,00
110905	Uang Muka	0,00
1110	Penyisihan Piutang	0,00
111001	Penyisihan Piutang Pendapatan	0,00
111002	Penyisihan Piutang Lainnya	0,00
1111	Beban Dibayar Dimuka	0,00
111101	Beban Dibayar Dimuka	0,00
1112	Persediaan	2.192.277,70
111201	Barang Pakai Habis	2.192.277,70
111202	Barang Tak Habis Pakai	0,00
111203	Barang Bekas Dipakai	0,00
1113	Aset untuk dikonsolidasikan	0,00
111301	RK SKPD	0,00
11130101	RK SKPD	0,00

No	Uraian	Jumlah
JUMLAH ASET LANCAR		2.192.277,70
12	INVESTASI JANGKA PANJANG	
1201	Investasi Jangka Panjang Nonpermanen	0,00
1202	Investasi Jangka Panjang Permanen	0,00
120201	Penyertaan Modal	0,00
120202	Investasi-Pemberian Pinjaman Daerah	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG		0,00
14	ASET TETAP	
1401	Tanah	0,00
1402	Peralatan dan Mesin	4.131.785.096,87
1403	Gedung dan Bangunan	0,00
1404	Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00
1405	Aset Tetap Lainnya	0,00
1406	Konstruksi dalam Pengerjaan	0,00
1407	Akumulasi Penyusutan	(3.801.318.074,36)
140701	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin	(3.801.318.074,36)
140702	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	0,00
140703	Akumulasi Penyusutan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00
140704	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya	0,00
JUMLAH ASET TETAP		330.467.022,51
15	PROPERTI INVESTASI	
1501	Properti Investasi	0,00
1502	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	0,00
JUMLAH PROPERTI INVESTASI		0,00
16	DANA CADANGAN	
1601	Dana Cadangan	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN		0,00
17	ASET LAINNYA	
1701	Tagihan Jangka Panjang	0,00
1702	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00
1703	Aset Tak Berwujud	58.782.360,00
1704	Aset Lain-lain	113.267.500,00
1705	Akumulasi Amortisasi Aset Tidak Berwujud	(34.289.710,00)
1706	Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya	(113.267.500,00)
1708	Aset Nonlancar Lainnya	0,00
JUMLAH ASET LAINNYA		24.492.650,00
JUMLAH ASET		357.151.950,21
2	KEWAJIBAN	
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
2101	Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00
2102	Utang Bunga	0,00
2103	Utang Pinjaman Jangka Pendek	0,00
2104	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00
2105	Pendapatan Diterima Dimuka	0,00
2106	Utang Belanja	0,00
210601	Utang Belanja Pegawai	0,00

No	Uraian	Jumlah
210602	Utang Belanja Barang dan Jasa	0,00
210603	Utang Belanja Bunga	0,00
210604	Utang Belanja Subsidi	0,00
210605	Utang Belanja Hibah	0,00
210606	Utang Belanja Modal Tanah	0,00
210607	Utang Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0,00
210608	Utang Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00
210609	Utang Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	0,00
210610	Utang Belanja Aset Tetap Lainnya	0,00
210611	Utang Belanja Tidak Terduga	0,00
210612	Utang Belanja Bagi Hasil	0,00
210613	Utang Belanja Bantuan Keuangan	0,00
2107	Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00
210701	Utang Kelebihan Pembayaran PAD	0,00
210702	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer	0,00
210703	Utang Kelebihan Pembayaran Lain-Lain Pendapatan Daerah yang Sah	0,00
210704	Utang Transfer	0,00
210705	Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		0,00
22	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
2201	Utang kepada Pemerintah Pusat	0,00
2202	Utang kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	0,00
2203	Utang kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank	0,00
2204	Utang kepada Masyarakat	0,00
220401	Obligasi	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		0,00
JUMLAH KEWAJIBAN		0,00
3	EKUITAS	
31	EKUITAS	
3101	Ekuitas	357.151.950,21
310101	Ekuitas	357.151.950,21
JUMLAH EKUITAS		357.151.950,21
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		357.151.950,21

SERANG, 31 Desember 2024

Kuasa Pengguna Anggaran

Akhmad Thamrin, ST, M.Si,
196807251997031005