

# **LAPORAN KEUANGAN BIRO HUKUM SETDA PROVINSI NTB**



## **TAHUN ANGGARAN 2020**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB</b> .....	<b>iv</b>
<b>NERACA</b> .....	<b>v</b>
<b>LAPORAN REALISASI ANGGARAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB I</b> <b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1    Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan .....	<b>1</b>
1.2    Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan .....	<b>4</b>
1.3    Sistematika Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan .....	<b>8</b>
<b>BAB II</b> <b>IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN</b> .....	<b>9</b>
Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan .....	<b>9</b>
<b>BAB III</b> <b>KEBIJAKAN AKUNTANSI</b> .....	<b>13</b>
3.1    Entitas Akuntansi Keuangan Daerah .....	<b>14</b>
3.2    Basis Akuntansi yang Mendasari Penyusunan Laporan Keuangan .....	<b>14</b>
3.3    Basis Pengukuran yang Digunakan Dalam Penyusunan Laporan Keuangan .....	<b>14</b>
3.4    Penerapan Kebijakan Akuntansi Berkaitan dengan Ketentuan yang Ada Dalam Standar Akuntansi Pemerintah .....	<b>27</b>
3.5    Penyajian Kebijakan Akuntansi Berkaitan Dengan Ketentuan yang Ada dalam Standar Akuntansi Pemerintah.....	<b>39</b>
<b>BAB IV</b> <b>PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN</b> .....	<b>45</b>
4.1    Komponen – Komponen Akun Neraca.....	<b>45</b>
4.1.1 Aset.....	<b>45</b>
4.1.2 Kewajiban.....	<b>48</b>
4.2    Komponen – Komponen Akun Laporan Realisasi Anggaran ...	<b>50</b>
4.2.1 Belanja .....	<b>50</b>
4.3    Komponen – Komponen Laporan Operasional.....	<b>54</b>
4.3.1 Kegiatan Operasional.....	<b>54</b>
4.3.2 Kegiatan Non Operasional.....	<b>55</b>
4.3.3 Surplus/defisit - LO.....	<b>55</b>
<b>BAB V</b> <b>PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN</b> .....	<b>56</b>
<b>BAB VI</b> <b>PENUTUP</b> .....	<b>61</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Neraca
Lampiran 2	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Lampiran 3	Laporan Operasional
Lampiran 4	Laporan Perubahan Ekuitas
Lampiran 5	Kas di Bendahara Pengeluaran
Lampiran 6	Berita Acara Rekonsiliasi Data Barang Milik Daerah
Lampiran 7	Berita Acara Rekonsiliasi Barang Persediaan



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Pejanggik No. 12 Telpn (0370) 622373 Mataram

---

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi NTB yang terdiri dari Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2020 sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian Intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran, arus kas, posisi keuangan dan catatan atas laporan keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Mataram, Januari 2021

Kepala Biro Hukum Setda Provinsi NTB,

ttd

**H. RUSLAN ABDUL GANI, SH., MH.**  
Pembina Utama Muda ( IV/c )  
NIP. 19651231 199303 1 135



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Pejanggik No. 12 Telpon (0370) 622373 Mataram

---

**KATA PENGANTAR**

Sesuai Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah, Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 10 Tahun 2020. Kepala Organisasi Perangkat Daerah menyampaikan Laporan Keuangan kepada Gubernur melalui PPKD sebagai Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran pada masing-masing Organisasi Perangkat Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami sampaikan Laporan Keuangan Biro Hukum Setda Provinsi NTB Tahun Anggaran 2020 kepada Gubernur Nusa Tenggara Barat melalui PPKD antara lain sebagai berikut :

1. Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, (menyajikan penjelasan mengenai anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja Biro Hukum Setda Provinsi NTB beserta persentasenya).
2. Neraca Tahun 2020, (menyajikan informasi tentang posisi aset, kewajiban, dan ekuitas dana Biro Hukum Setda Provinsi NTB per 31 Desember 2020).
3. Laporan Operasional Tahun 2020.
4. Laporan Perubahan Ekuitas Tahun 2020.
5. Catatan Atas Laporan Keuangan Tahun 2020, (menyajikan informasi tentang uraian ikhtisar pencapaian kinerja, kebijakan akuntansi dan penjelasan pos-pos laporan keuangan).

Mataram, Januari 2020

**KEPALA BIRO HUKUM  
SETDA PROVINSI NTB,**

**H. RUSLAN ABDUL GANI, S.H., M.H.**  
Pembina Utama Muda ( IV/c )  
NIP. 19651231 199303 1 135

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Maksud penyusunan Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan serta membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat selaku entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

#### **1. Akuntabilitas**

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

#### **2. Manajemen**

Membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan suatu entitas pelaporan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

#### **3. Transparansi**

Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

#### **4. Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**

Membantu para pengguna dalam mengetahui kecukupan penerimaan pemerintah pada periode pelaporan untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Adapun tujuan laporan keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat secara umum adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuannya adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan tersebut, laporan keuangan menyediakan informasi mengenai entitas pelaporan dalam hal aset, kewajiban, ekuitas dana, pendapatan, belanja, transfer, pembiayaan, dan arus kas sebagai suatu entitas pelaporan. Komponen Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sesuai Lampiran I PSAP No.01 - PP 71 Tahun 2010 terdiri dari (a) Neraca; (b) Laporan Realisasi Anggaran; (c) Laporan Operasional; (d) Laporan Perubahan Ekuitas; dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **1. Laporan Realisasi Anggaran**

Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBD.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LRA
- b. Belanja
- c. Transfer

- d. Surplus/defisit-LRA
- e. Pembiayaan
- f. Sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

## **2. Neraca**

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca. Entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Neraca sekurang-kurangnya mencantumkan pos-pos berikut:

- a. Kas dan Setara Kas;
- b. Investasi Jangka Pendek;
- c. Piutang Pajak dan Bukan Pajak;
- d. Persediaan;
- e. Investasi Jangka Panjang;
- f. Aset Tetap;
- g. Kewajiban Jangka Pendek;
- h. Kewajiban Jangka Panjang;
- i. Ekuitas Dana.

Pos-pos selain yang disebutkan diatas, disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

## **3. Laporan Operasional**

Laporan Operasional yang menyajikan pos-pos sebagai berikut :

- a. Pendapatan-LO dari kegiatan operasional
- b. Beban dari kegiatan operasional
- c. Surplus/deficit dari kegiatan non operasional, bila ada.
- d. Pos luar biasa, bila ada.
- e. Surplus/defisit-LO



#### **4. Laporan Perubahan Ekuitas**

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos :

- a. Ekuitas awal
- b. Surplus/Defisit-LO pada periode bersangkutan.
- c. Koreksi-koreksi langsung yang menambah/mengurangi ekuitas yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya :
  1. Koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode berikutnya.
  2. Perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.
- d. Ekuitas akhir.

#### **5. Catatan atas Laporan Keuangan**

Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Perda APBD, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target.
- b. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan.
- c. Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya.

Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi Penjelasan atau daftar atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Neraca. Termasuk pula dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas Laporan Keuangan.

### **1.2 LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN.**

1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1649);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 442);
  8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4028);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416), sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tabahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4574);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4575);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistim Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Stándar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272)
  21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
25. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 12 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan;
26. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
27. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 10 Tahun 2020 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020;
28. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019-2023;
29. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 21 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
30. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 53 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
31. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 54 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### **1.3 SISTEMATIKA PENYAJIAN 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 Penyajian 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 PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN.**

- 3.1. Penjelasan Atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja
  - 3.1.1. Pendapatan-LRA
  - 3.1.2. Belanja
  - 3.1.3. SiLPA
- 3.2. Penjelasan Atas Pos-Pos Neraca
  - 3.2.1. Kas di Bandahara Pengeluaran
  - 3.2.2. Persediaan
  - 3.2.3. Aset Tetap
  - 3.2.4. Aset Tetap Lainnya

**BABIV PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

**BAB V PENUTUP**

**BAB II**  
**IKHTISAR PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN**

**2.1. IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN**

Ikhtisar pencapaian kinerja Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi NTB merupakan gambaran dari persentase tingkat pencapaian suatu program dan kegiatan Biro Hukum selaku entitas akuntansi baik secara fisik maupun keuangan. Dari data tersebut dapat diketahui kinerja dari Biro Hukum dalam mengelola dan memanfaatkan anggaran yang tersedia dalam DPABiro Hukum.

Secara umum dapat diketahui bahwa dalam pengelolaan dan pemanfaatan anggaran yang tersedia dalam DPA bila dinilai secara fisik rata-rata pencapaian kerjanya mencapai 100%, hal ini tentu tidak terlepas dari dukungan sumber dana dalam APBD dan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai. Akan tetapi realisasi keuangan untuk membiayai masing-masing program dan kegiatannya kurang dari 100%, hal ini disebabkan ada dana/sisa anggaran dari belanja modal, belanja barang serta belanja pegawai berupa belanja gaji sebagai bentuk penghematan dan merupakan prestasi bagi Biro Hukum dalam memanfaatkan anggaran secara optimal.

Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan adalah sebagai berikut :

**2.1 Urusan Wajib yang Dilaksanakan**

**1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

No.	Kegiatan	% Pencapaian	
		Keuangan	Fisik
1	2	3	4
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	99,83	100,0
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan listrik	92,18	100,0
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	100	100,0
4	Penyediaan Alat tulis kantor	100	100,0
5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	99,74	100,0
6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	99,86	100,0
7	Penyediaan Makanan dan Minuman	99,99	100,0
8	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100	100,0
9	Honorarium Non PNS/Pegawai Honorer	100	100,0
10	Penyelarasan Program Pemerintah Provinsi dan Kab./Kota	99,80	100,0

Output (keluaran) ;

1. Tersalurnya dan terdistribusinya surat-surat;
2. Tersedianya kebutuhan akan komunikasi;
3. Terciptanya administrasi keuangan yang baik dan lancar;
4. Terciptanya administrasi yang lancar;
5. Terlayannya makanan dan minuman kantor dengan baik;
6. Meningkatkan pemahaman hukum.

Hasil :

1. Terwujudnya pelayanan administrasi surat menyurat yang baik dan lancar;
2. Memperlancar aktifitas perkantoran;
3. Terwujudnya jasa administrasi keuangan;
4. Tersedianya alat tulis kantor;
5. Tersedianya barang cetakan dan penggandaan;
6. Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
7. Tersedianya makanan dan minuman tamu;
8. Terlaksananya rapat-rapat, koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.

## 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

No.	Kegiatan	% Pencapaian	
		Keuangan	Fisik
1	2	3	4
1	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	99,99	100,0
2	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	99,96	100,0

Output (keluaran) ;

1. Terciptanya kendaraan yang terawat dan layak operasional;
2. Terpeliharanya peralatan dan alat-alat tulis kantor yang terawat dan layak pakai;

Hasil :

1. Lancarnya pelaksanaan tugas-tugas dinas;
2. Terciptanya kenyamanan dan lancarnya tugas-tugas dinas;

## 3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

No.	Kegiatan	% Pencapaian	
		Keuangan	Fisik
1	2	3	4
1	Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100,0	100,0
2	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	100,0	100,0
3	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	100,0	100,0

Output (keluaran) ;

- Tersusunnya LAKIP, Laporan Keuangan Akhir Tahun dan Rencana Kerja (Renja) Biro Hukum.

Hasil :

- Tercapainya rencana kerja/program/kegiatan Biro Hukum sesuai yang diharapkan.

#### 4. Program Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah

No.	Kegiatan	% Pencapaian	
		Keuangan	Fisik
1	2	3	4
1	Peningkatan manajemen aset/barang milik daerah	100	100,0

Output (keluaran) ;

- Terbayarnya Honorarium Pengurus Barang dan Penyimpan Barang

Hasil :

- Terlaksananya pengelolaan asset/barang daerah.

#### 5. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan

No.	Kegiatan	% Pencapaian	
		Keuangan	Fisik
1	2	3	4
1	Koordinasi kerjasama permasalahan peraturan perundang-undangan	99,37	100,0
2	Penyusunan rencana kerja rancangan peraturan perundang-undangan	99,99	100,0
3	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	95,33	100,0

Output (keluaran) :

1. Terlaksananya kerjasama Pemerintah Daerah dan Tertib Hukum Masyarakat;
2. Tersusunnya rancangan Perda/Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur;
3. Rapat Koordinasi HAM;
4. Tersosialisasinya peraturan perundang-undangan;
5. Laporan Hasil Pengkajian Perda dan evaluasi Peraturan Bupati/Walikota.

Hasil :

1. Terwujudnya kerjasama Pemerintah Daerah dan tertib hukum;
2. Terbentuknya Peraturan Daerah/Peraturan Gubernur dan Keputusan Gubernur;
3. Terlaksananya rapat koordinasi HAM;
4. Meningkatkan pemahaman dan kesadaran hukum masyarakat;



5. Jumlah Peraturan Daerah yang dikaji dan Peraturan Bupati/walikota yang dievaluasi.

## **2.2 Hambatan dan Kendala Dalam Pencapaian Target Kinerja**

Ikhtisar pencapaian kinerja rata-rata hampir memenuhi target 100%, hal ini karena ketersediaan sumber dana dalam APBD dan ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai. Akan tetapi ada juga beberapa entitas akuntansi belum mencapai 100% dari target yang telah ditetapkan, ditunjukkan ada dana/sisa anggaran dari belanja modal, belanja barang serta belanja pegawai. Hal ini akan menjadi acuan ke depan agar permasalahan ini dapat diselesaikan pada tahun berikutnya.

### **BAB III**

#### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi tersebut disusun sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian pelaporan keuangan.

Kebijakan akuntansi yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2018 disusun dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan buletin-buletin teknisnya, Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 53 Tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Untuk pelaporan keuangan yang ada di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, asumsi dasar yang digunakan adalah:

1. *Kemandirian Entitas*, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi merupakan unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sesuai peraturan perundang-undang yang berlaku.
2. *Kesinambungan Entitas*, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagai entitas pelaporan dan entitas akuntansi berlanjut keberadaannya/berkesinambungan.
3. *Keterukuran dalam satuan uang (monetary measurement)*, yaitu bahwa entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang dapat dinilai dengan satuan uang. Mata uang yang digunakan untuk pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan adalah mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah.

Periode Akuntansi yang digunakan untuk menyajikan informasi keuangan yaitu berdasarkan tahun anggaran, yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2018.

### **3.1 ENTITAS AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH**

Entitas pelaporan untuk laporan keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan unit pengguna anggaran dan pengguna barang di lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan keuangan.

### **3.2 BASIS AKUNTANSI YANG MENDASARI PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Basis akuntansi yang digunakan dalam Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah basis kas untuk pengakuan belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca dan beban dalam Laporan Operasional. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Daerah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan belanja serta pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Daerah. Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

### **3.3 BASIS PENGUKURAN YANG DIGUNAKAN DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **3.3.1 Kas diakui :**

- b) Pada saat kas diterima oleh bendahara/Rekening Kas Umum Daerah;
- c) Pada saat kas dikeluarkan oleh bendahara/Rekening Kas Umum Daerah.

#### **3.3.2 Piutang**

1. Piutang diakui saat timbul klaim/hak untuk menagih uang atau mafaat ekonomi lainnya kepada entitas lain.
2. Piutang dapat diakui ketika:
  - a. diterbitkan surat ketetapan/dokumen yang sah; atau
  - b. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; atau
  - c. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
3. Peristiwa-peristiwa yang menimbulkan hak tagih, yaitu peristiwa yang timbul dari pemberian pinjaman, penjualan, kemitraan, dan pemberian fasilitas/jasa, diakui sebagai piutang dan dicatat sebagai aset di neraca, apabila memenuhi kriteria:
  - a. harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
  - b. jumlah piutang dapat diukur;
  - c. telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan; dan

- d. belum dilunasi sampai dengan akhir periode pelaporan.
4. Piutang yang berasal dari pendapatan asli daerah dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu:
  - a. piutang atas pendapatan asli daerah melalui penetapan. Piutang pendapatan yang termasuk dalam kategori ini antara lain Piutang Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Piutang Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, Piutang dari hasil Pemanfaatan Kekayaan Daerah, dan Piutang Pendapatan Denda Retribusi; dan
  - b. piutang atas pendapatan asli daerah tanpa penetapan. Piutang pendapatan yang termasuk dalam kategori ini antara lain Piutang Penerimaan Jasa Giro, Piutang Pendapatan Bunga Deposito, Piutang Komisi, Piutang Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Piutang Pendapatan dari Pengembalian, Piutang Piutang Retribusi atas Pemanfaatan Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Piutang Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Piutang Pendapatan dari penjualan hasil produksi daerah, dan Piutang Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan.
5. Piutang Dana Bagi Hasil (DBH) dihitung berdasarkan realisasi penerimaan pajak dan penerimaan hasil sumber daya alam yang menjadi hak daerah yang belum ditransfer. Nilai definitif jumlah yang menjadi hak daerah pada umumnya ditetapkan menjelang berakhirnya suatu tahun anggaran. Apabila alokasi definitif menurut Surat Keputusan Menteri Keuangan telah ditetapkan, tetapi masih ada hak Provinsi Nusa Tenggara Barat yang belum dibayarkan sampai dengan akhir tahun anggaran, maka jumlah tersebut dicatat sebagai piutang DBH oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu
6. Piutang Dana Alokasi Umum (DAU) diakui apabila akhir tahun anggaran masih ada jumlah yang belum ditransfer, yaitu merupakan perbedaan antara total alokasi DAU menurut Peraturan Presiden dengan realisasi pembayarannya dalam satu tahun anggaran. Perbedaan tersebut dapat dicatat sebagai hak tagih atau piutang oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, apabila Pemerintah Pusat mengakuinya serta menerbitkan suatu dokumen yang sah untuk itu.
7. Piutang Dana Alokasi Khusus (DAK) diakui pada saat Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah mengirim klaim pembayaran yang telah diverifikasi oleh Pemerintah Pusat dan telah ditetapkan jumlah definitifnya, tetapi Pemerintah Pusat belum melakukan pembayaran. Jumlah piutang yang diakui oleh Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat adalah sebesar jumlah klaim yang belum ditransfer oleh Pemerintah Pusat.
8. Piutang transfer lainnya diakui apabila:
  - a. dalam hal penyaluran tidak memerlukan persyaratan, apabila sampai dengan akhir tahun Pemerintah Pusat belum menyalurkan seluruh pembayarannya, sisa yang belum ditransfer akan menjadi hak tagih atau piutang bagi daerah penerima;
  - b. dalam hal pencairan dana diperlukan persyaratan, misalnya tingkat penyelesaian pekerjaan tertentu, maka timbulnya hak tagih pada saat persyaratan sudah dipenuhi, tetapi belum dilaksanakan pembayarannya oleh Pemerintah Pusat.

9. Piutang transfer antar daerah dihitung berdasarkan hasil realisasi pendapatan yang bersangkutan yang menjadi hak/bagian daerah penerima yang belum dibayar. Apabila jumlah/nilai definitif menurut Surat Keputusan Kepala Daerah yang menjadi hak daerah penerima belum dibayar sampai dengan akhir periode laporan, maka jumlah yang belum dibayar tersebut dapat diakui sebagai hak tagih bagi pemerintah daerah penerima yang bersangkutan.
10. Piutang kelebihan transfer terjadi apabila dalam suatu tahun anggaran ada kelebihan transfer. Apabila suatu entitas mengalami kelebihan transfer, maka entitas tersebut wajib mengembalikan kelebihan transfer yang telah diterimanya. Sesuai dengan arah transfer, pihak yang mentransfer mempunyai kewenangan untuk memaksakan dalam menagih kelebihan transfer. Jika tidak/belum dibayar, pihak yang mentransfer dapat memperhitungkan kelebihan dimaksud dengan hak transfer periode berikutnya.
11. Peristiwa yang menimbulkan hak tagih berkaitan dengan TP/TGR, harus didukung dengan bukti SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/ Dokumen yang dipersamakan, yang menunjukkan bahwa penyelesaian atas TP/TGR dilakukan dengan cara damai (di luar pengadilan).SK Pembebanan/SKP2K/SKTJM/Dokumen yang dipersamakan merupakan surat keterangan tentang pengakuan bahwa kerugian tersebut menjadi tanggung jawab seseorang dan bersedia mengganti kerugian tersebut. Apabila penyelesaian TP/TGR tersebut dilaksanakan melalui jalur pengadilan, pengakuan piutang baru dilakukan setelah ada surat ketetapan yang telah diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
12. Pengakuan Beban Dibayar Dimuka dilakukan dengan pendekatan beban. Setiap pembayaran beban untuk beberapa periode ke depan akan langsung dicatat sebagai beban, dan dilakukan penyesuaian pada akhir periode pelaporan

### **3.3.3 Persediaan**

#### **1. Pengakuan Persediaan**

Persediaan diakui :

- a) pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah daerah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- b) pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

#### **2. Pengakuan Beban Persediaan**

Terdapat dua pendekatan pengakuan beban persediaan, yaitu pendekatan aset dan pendekatan beban.

Dalam pendekatan aset, pengakuan beban persediaan diakui ketika persediaan telah dipakai atau dikonsumsi. Pendekatan aset digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk selama satu periode akuntansi, atau untuk maksud berjaga-jaga. Contohnya antara lain adalah persediaan obat di rumah sakit.

Dalam pendekatan beban, setiap pembelian persediaan akan langsung dicatat sebagai beban persediaan. Pendekatan beban digunakan untuk persediaan-persediaan yang maksud penggunaannya untuk waktu yang segera/tidak dimaksudkan untuk sepanjang satu periode. Contohnya adalah persediaan untuk suatu kegiatan.

### 3. Selisih Persediaan

Seringkali terjadi selisih persediaan antara catatan persediaan menurut bendahara barang/pengurus barang atau catatan persediaan menurut fungsi akuntansi dengan hasil *stok opname*. Selisih persediaan dapat disebabkan karena persediaan hilang, usang, kadaluarsa, atau rusak. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai jumlah yang normal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai beban. Jika selisih persediaan dipertimbangkan sebagai suatu jumlah yang abnormal, maka selisih persediaan ini diperlakukan sebagai kerugian daerah.

#### 3.3.4 Investasi

1. Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria berikut:
  - a. Kemungkinan manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
  - b. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).
2. Dalam menentukan apakah suatu pengeluaran kas atau aset memenuhi kriteria pengakuan investasi yang pertama, entitas perlu mengkaji tingkat kepastian mengalirnya manfaat ekonomi dan manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang berdasarkan bukti-bukti yang tersedia pada saat pengakuan yang pertama kali.
3. Eksistensi dari kepastian yang cukup bahwa manfaat ekonomi yang akan datang atau jasa potensial yang akan diperoleh memerlukan suatu jaminan bahwa suatu entitas akan memperoleh manfaat dari aset tersebut dan akan menanggung risiko yang mungkin timbul.
4. Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*), biasanya dapat dipenuhi karena adanya transaksi pertukaran atau pembelian yang didukung dengan bukti yang menyatakan/ mengidentifikasi biaya perolehannya. Dalam hal tertentu, suatu investasi mungkin diperoleh bukan berdasarkan biaya perolehan atau berdasarkan nilai wajar pada tanggal perolehan. Dalam kasus yang demikian, penggunaan nilai estimasi yang layak dapat digunakan.

5. Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

### **3.3.5 Aset Tetap**

1. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan handal.
2. Apabila perolehan aset tetap belum didukung dengan bukti secara hukum dikarenakan masih adanya suatu proses administrasi yang diharuskan, seperti pembelian tanah yang masih harus diselesaikan proses jual beli (akta) dan sertifikat kepemilikannya di instansi berwenang, maka aset tetap tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaan atas aset tetap tersebut telah berpindah, misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
3. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. berwujud;
  - b. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
  - c. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
  - d. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas;
  - e. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;
  - f. merupakan objek pemeliharaan atau memerlukan biaya/ongkos untuk dipelihara.
4. Pengeluaran belanja barang yang tidak memenuhi kriteria aset tetap di atas akan diperlakukan sebagai persediaan/aset lainnya.
5. Aset tetap yang tidak digunakan untuk keperluan operasional pemerintah daerah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus disajikan di pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.
6. Aset Tetap yang mempunyai nilai di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi, Aset Tetap tersebut dicatat dalam buku inventaris di luar pembukuan (*extracomptable*).

### **3.3.6 AsetLainnya**

1. Tagihan penjualan angsuran menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset Pemerintah Provinsi NTB secara angsuran kepada pegawai/Kepala Daerah.
2. Tuntutan Ganti rugi diakui ketika putusan tentang kasus TGR terbit yaitu berupa Surat Pembebanan Penggantian Keugian (SKP2K) dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM)



3. Kemitraan dengan Pihak Ketiga diakui pada saat terjadi perjanjian kerjasama/kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset lainnya untuk Kemitraan dengan Pihak Ketiga berupa, kerjasama pemanfaatan, dan Bangun Guna Serah.
4. Bangun Serah Guna diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/investor kepada Pemerintah Provinsi NTB disertai dengan kewajiban untuk melakukan pembayaran kepada pihak ketiga/investor. Pembayaran ini dapat juga dilakukan secara bagi hasil.
5. Softwarekomputer yang masuk dalam kategori aset tak berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tak terpisahkan dari *hardware* komputer tertentu. Jadi *software* ini adalah yang dapat digunakan di komputer lain. *Software* yang diakui sebagai Aset Tak Berwujud memiliki karakteristik berupa adanya hak istimewa/eksklusif atas *software* berkenaan.
6. Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset.
7. Aset Lain-Lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif dan reklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

### **3.3.7 Kewajiban**

1. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat sekarang dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.
2. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.
3. Kewajiban dapat timbul dari:
  - a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
  - b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
  - c. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*); dan
  - d. kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).
4. Dalam transaksi dengan pertukaran, kewajiban diakui ketika Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat menerima barang atau jasa sebagai ganti janji

untuk memberikan uang atau sumber daya lain di masa mendatang, misalnya utang atas belanja ATK.

5. Dalam transaksi tanpa pertukaran, suatu kewajiban diakui atas jumlah terutang yang belum dibayar pada tanggal pelaporan, misalnya hibah atau transfer pendapatan yang telah dianggarkan.
6. Kewajiban diakui, dalam hubungannya dengan kejadian yang berkaitan dengan pemerintah, dengan basis yang sama dengan kejadian yang timbul dari transaksi dengan pertukaran, misalnya ganti rugi atas kerusakan pada kepemilikan pribadi yang disebabkan aktivitas pemerintah daerah.
7. Kewajiban diakui, dalam kaitannya dengan kejadian yang diakui pemerintah, apabila memenuhi kriteria berikut: (1) Badan Legislatif telah menyetujui atau mengotorisasi sumber daya yang akan digunakan, (2) transaksi dengan pertukaran timbul atau jumlah transaksi tanpa pertukaran belum dibayar pada tanggal pelaporan. Contohnya pemerintah daerah memutuskan untuk menanggulangi kerusakan akibat bencana alam di masa depan.

### **3.3.8 Ekuitas**

Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pendapatan, biaya dan pengakuan kewajiban.

### **3.3.9 Koreksi**

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul adanya: keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan, kesalahan dalam penetapan standard dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, dan kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu ,suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :
  - a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2(dua) jenis:
  - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
  - b. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.

5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi, contoh : penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
6. Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui ada kesalahan.
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.  
Contohnya : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.
8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain –LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.  
Contohnya: pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain –LRA.
10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.  
Contohnya : pengadaan aset tetap yang di mark-up dan setelah diadakan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.
11. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi

posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain -LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contohnya : pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.

12. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contohnya : penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contohnya : penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

14. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contohnya :

- a. Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih (koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan).
- b. kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih (koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan).

15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi

kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contohnya : adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.

16. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 13, 14, dan 16 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 15, dan 17 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

18. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

Contohnya : pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya : belanja untuk membeli perabotan kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja, maka koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas.

20. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

21. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

22. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

### **3.3.10 Pendapatan**

1. Pendapatan LRA diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum

Daerah.

2. Pendapatan LRA diklasifikasikan menurut jenis pendapatan
3. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) maupun tidak berulang (non recurring) atas penerimaan pendapatan LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan LRA.

**Pendapatan-LO** diakui pada saat:

4. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat memiliki hak atas pendapatan; atau
5. Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat menerima kas yang berasal dari pendapatan.
6. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan.
7. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan, diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan.
8. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep keterukuran dan ketersediaan digunakan dalam pengertian derajat kepastian bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos pendapatan tersebut akan mengalir ke Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan atau segera dapat digunakan untuk membayar kewajiban pada periode anggaran yang bersangkutan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Pengkajian atas keterukuran dan ketersediaan yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
9. Pengakuan Pendapatan-LO dapat terjadi di PPKD dan SKPD.
10. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD diklasifikasi menurut jenis pendapatan, yaitu:
  - a. pendapatan asli daerah;
  - b. pendapatan transfer;
  - c. lain-lain pendapatan daerah yang sah; dan
  - d. Pendapatan non operasional.
11. Pengakuan Pendapatan-LO pada PPKD yang berasal dari pendapatan asli daerah dikelompokkan ke dalam tiga kategori, yaitu:
  - c. pendapatan asli daerah melalui penetapan;
  - d. pendapatan asli daerah tanpa penetapan; dan

- e. pendapatan asli daerah dari hasil eksekusi jaminan.
12. Pendapatan Asli Daerah melalui penetapan diakui ketika telah diterbitkan Surat Ketetapan (SK) atas pendapatan terkait. Pendapatan yang termasuk dalam kategori ini antara lain Tuntutan Ganti Kerugian Daerah, Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan, hasil dari Pemanfaatan Kekayaan Daerah, dan Pendapatan Denda Retribusi.
  13. Pendapatan Asli Daerah tanpa penetapan diakui ketika pihak terkait telah melakukan pembayaran, baik melalui Bendahara Penerimaan PPKD maupun langsung ke Rekening Kas Umum Daerah. Pendapatan yang termasuk dalam kategori ini adalah Penerimaan Jasa Giro, Pendapatan Bunga Deposito, Komisi, Potongan dan Selisih Nilai Tukar Rupiah, Pendapatan dari Pengembalian, Fasilitas Sosial dan Fasilitas Umum, Pendapatan dari Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan, Pendapatan dari penjualan hasil produksi daerah, dan Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan.
  14. Pendapatan Asli Daerah dari hasil Eksekusi Jaminan diakui saat pihak ketiga tidak menunaikan kewajibannya. Pada saat tersebut, PPKD akan mengeksekusi uang jaminan yang sebelumnya telah disetorkan, dan mengakuinya sebagai pendapatan. Pengakuan pendapatan ini dilakukan berdasarkan bukti memorial dari PPKD.
  15. Pendapatan Transfer diakui pada saat bersamaan dengan diterimanya kas pada Rekening Kas Umum Daerah. Namun jika terkait dengan kurang salur, maka Pendapatan Transfer dapat diakui pada saat terbitnya peraturan mengenai penetapan alokasi.
  16. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah diakui saat Naskah Perjanjiannya telah ditandatangani. Pada PPKD, Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah dapat meliputi Pendapatan Hibah baik dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan/Lembaga/Organisasi Swasta Dalam Negeri, maupun Kelompok Masyarakat/Perorangan.
  17. Hibah yang berupa barang dicatat sebagai pendapatan operasional, apabila perolehan Hibah Aset tetap memenuhi kriteria perolehan Aset Donasi.
  18. Pendapatan Non Operasional diakui ketika dokumen sumber berupa Berita Acara kegiatan telah diterima, contohnya: Berita Acara Penjualan untuk mengakui Surplus Penjualan Aset Nonlancar. Pendapatan Non Operasional mencakup antara lain Surplus Penjualan Aset Nonlancar, Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang, Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya.
  19. Pengakuan Pendapatan-LO pada SKPD diklasifikasikan ke dalam beberapa alternatif, yaitu:

- a. Pengakuan pendapatan yang didahului dengan adanya penetapan terlebih dahulu, dimana dalam penetapan tersebut terdapat jumlah uang yang harus dibayarkan kepada pemerintah daerah. Jenis pendapatan yang termasuk dalam alternatif ini adalah Pajak Kendaraan, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, dan Retribusi Perizinan Tertentu. Pendapatan-pendapatan tersebut diakui ketika telah diterbitkan penetapan berupa Surat Ketetapan atas pendapatan tersebut.
  - b. Pengakuan pendapatan pajak/retribusi yang pembayarannya dilakukan di muka oleh wajib pajak/retribusi untuk memenuhi kewajiban selama beberapa periode ke depan.
  - c. Pengakuan pendapatan yang tidak perlu ada penetapan terlebih dahulu. Untuk pendapatan ini, pembayaran diterima untuk memenuhi kewajiban di periode berjalan. Jenis pendapatan yang termasuk dalam alternative ini adalah Retribusi Jasa Umum dan Retribusi Jasa Usaha. Pendapatan-pendapatan ini diakui ketika pembayaran telah diterima oleh pemerintah daerah.
20. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) maupun yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan LO pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
  21. Dalam hal badan layanan umum daerah, pendapatan diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum daerah.
  22. Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, baik yang dicatat oleh SKPD maupun PPKD.

### **3.3.11 Belanja**

1. Belanja diakui pada saat:
  - a. Terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan.
  - b. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.
2. Dalam hal badan layanan umum, belanja diakui dengan mengacu pada peraturan perundangan yang mengatur mengenai badan layanan umum.



### 3.3.12 Pembiayaan

1. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
2. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

## 3.4 PENERAPAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH

### 3.4.1 Kas

Kas diukur dan dicatat sebesar nilai nominal. Nilai nominal artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya. Apabila terdapat kas dalam bentuk valuta asing, dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca

### 3.4.2 Piutang

1. Pengukuran piutang pendapatan 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; atau
  - b. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang telah ditetapkan terutang oleh Pengadilan Pajak untuk Wajib Pajak (WP) yang mengajukan banding; atau
  - c. disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang masih proses banding atas keberatan dan belum ditetapkan oleh majelis tuntutan ganti rugi.
2. Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan, adalah sebagai berikut:
  - a. Pemberian pinjaman  
Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas daerah dan/atau apabila berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan atas barang/jasa tersebut. Apabila dalam naskah perjanjian pinjaman diatur mengenai kewajiban bunga, denda, *commitment fee* dan atau biaya-biaya pinjaman lainnya, maka pada akhir periode pelaporan harus diakui adanya bunga, denda, *commitment fee* dan/atau biaya lainnya pada periode berjalan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan.
  - b. Penjualan

Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian penjualan yang terutang (belum dibayar) pada akhir periode pelaporan. Apabila dalam perjanjian dipersyaratkan adanya potongan pembayaran, maka nilai piutang harus dicatat sebesar nilai bersihnya.

c. Kemitraan

Piutang yang timbul diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan.

d. Pemberian fasilitas/jasa

Piutang yang timbul diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan, dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

3. Pengukuran piutang transfer adalah sebagai berikut:

- a. Dana Bagi Hasil disajikan sebesar nilai yang belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan dari setiap tagihan yang ditetapkan berdasarkan ketentuan transfer yang berlaku;
- b. Dana Alokasi Umum sebesar jumlah yang belum diterima, dalam hal terdapat kekurangan transfer DAU dari Pemerintah Pusat ke kabupaten;
- c. Dana Alokasi Khusus, disajikan sebesar klaim yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Pemerintah Pusat.

4. Pengukuran piutang ganti rugi dilakukan sebagai berikut:

- a. Disajikan sebagai aset lancar sebesar nilai yang jatuh tempo dalam tahun berjalan dan yang akan ditagih dalam 12 (dua belas) bulan ke depan berdasarkan surat ketentuan penyelesaian yang telah ditetapkan;
- b. Disajikan sebagai aset lainnya terhadap nilai yang akan dilunasi di atas 12 bulan berikutnya.

5. Piutang disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value), yaitu berdasarkan nilai nominal tagihan yang belum dilunasi tersebut dikurangi penyisihan kerugian piutang tidak tertagih. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penghapusan piutang maka masing-masing jenis piutang disajikan setelah dikurangi piutang yang dihapuskan.

### 3.4.3 Penyisihan Piutang

1. Dasar yang digunakan untuk menghitung penyisihan piutang adalah kualitas piutang. Kualitas piutang dikelompokkan menjadi 4 (empat) dengan klasifikasi sebagai berikut:
  - a. Kualitas Piutang Lancar;
  - b. Kualitas Piutang Kurang Lancar;
  - c. Kualitas Piutang Diragukan;
  - d. Kualitas Piutang Macet.

2. Dengan metode persentase tertentu dari total saldo piutang yang ada, Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat menentukan persentase meneliti jatuh tempo umur piutang dan cadangan piutang tak tertagih sebagai berikut:

NO	Umur Piutang	Kualitas	Taksiran Tak Tertagih
1	< 1 Tahun	Lancar	0,5%
2	1 – 2 Tahun	Kurang Lancar	10%
3	>2 – 5 Tahun	Diragukan	50%
4	>5Tahun	Macet	100%

#### 3.4.4 Persediaan

1. Persediaan disajikan sebesar:

- a. Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.
- b. Harga pokok produksi apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis.
- c. Nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi. Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar asset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar (*arm length transaction*).

2. Persediaan hewan dan tanaman yang dikembang biakkan dinilai dengan menggunakan nilai wajar. Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode Masuk Pertama Keluar Pertama.

#### 3.4.5 Pengukuran Aset Tetap

1. 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 berdasarkan hasil penilaian tim penilai Pemerintah.
2. Dalam keadaan suatu aset yang dikonstruksi/dibangun sendiri, suatu pengukuran yang dapat diandalkan atas biaya dapat diperoleh dari transaksi

pihak eksternal dengan entitas tersebut untuk perolehan bahan baku, tenaga kerja dan biaya lain yang digunakan dalam proses konstruksi.

3. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.
4. Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, biaya aset tersebut adalah sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh.
5. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.
6. Biaya administrasi dan biaya umum lainnya bukan merupakan suatu komponen biaya aset tetap sepanjang biaya tersebut tidak dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya. Demikian pula biaya permulaan (*start-up cost*) dan pra-produksi serupa tidak merupakan bagian biaya suatu aset kecuali biaya tersebut perlu untuk membawa aset ke kondisi kerjanya.
7. Setiap potongan pembelian dan rabat dikurangkan dari harga pembelian.
8. Jika penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran, maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.
9. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
10. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas dan kewajiban lain yang ditransfer/diserahkan.
11. Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa. Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas.

12. Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) harus dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Perolehan aset tetap dari donasi diakui sebagai pendapatan operasional.
13. Pengeluaran setelah perolehan awal 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.
14. Kriteria seperti pada paragraph diatas dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu digunakan dalam penentuan apakah suatu pengeluaran harus dikapitalisasi atau tidak. Batasan jumlah biaya untuk penentuan kapitalisasi diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.
15. Aset tetap disajikan berdasarkan biaya perolehan aset tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Apabila terjadi kondisi yang memungkinkan penilaian kembali, maka aset tetap akan disajikan dengan penyesuaian pada masing-masing akun aset tetap dan akun ekuitas.

#### **Penyusutan**

16. Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan.
17. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional.
18. Metode penyusutan dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).
19. Perkiraan masa manfaat untuk setiap aset tetap diatur dalam Peraturan Gubernur tersendiri.
20. Seluruh aset tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut, kecuali untuk aset tetap tanah, konstruksi dalam pengerjaan, dan aset tetap lainnya berupa buku, benda bersejarah dan cagar budaya.
21. Aset Bersejarah
22. Aset bersejarah harus disajikan dalam bentuk unit, misalnya jumlah unit koleksi yang dimiliki atau jumlah unit monumen, dalam Catatan atas Laporan Keuangan dengan tanpa nilai.
23. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, rekonstruksi harus dibebankan dalam laporan operasional sebagai beban tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Beban tersebut termasuk seluruh beban yang

berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

#### **Penghentian dan Penghapusan**

24. Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dihapuskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya.
25. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dihapuskan harus dieliminasi dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
26. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah daerah harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

#### **3.4.6 Aset tetap lainnya**

1. Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan.
2. Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Pembebanan Penggantian Keugian (SKP2K) dengan dokumen pendukung berupa Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak (SKTJM).
3. Sewa dan Tagihan Penjualan Angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan set yang bersangkutan.
4. Bangun Gunas Serah dicatat sebesar nilai buku aset tetap yang diserahkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi NTB kepada pihak ketiga/investor untuk membangun Aset Bangun Guna Serah tersebut.
5. Bangun Serah Guna dicatat sebesar nilai perolehan aset tetap yang dibangun yaitu sebesar nilai aset tetap yang diserahkan Pemerintah Provinsi NTB ditambah dengan nilai perolehan aset yang dikeluarkan oleh pihak ketiga/investor untuk membangun aset tersebut.
6. Aset tak berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar untuk memperoleh suatu aset tak berwujud hingga siap untuk digunakan dan mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
7. Aset Lain-Lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif dan reklasifikasikan ke dalam aset lain-lain sebesar nilai tercatat/nilai bukunya.
8. Terhadap Aset Lainnya berupa aset tak berwujud disajikan berdasarkan biaya perolehannya dikurangi amortisasi.

#### **Amortisasi**

9. Amortisasi adalah penyusutan terhadap aset tidak berwujud yang dialokasikan secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya.

10. Nilai amortisasi untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tak Berwujud dalam neraca dan beban amortisasi dalam laporan operasional.
11. Metode amortisasi dipergunakan adalah Metode garis lurus (*straight line method*).

#### **3.4.7 Kewajiban**

1. 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.
2. Nilai nominal atas kewajiban mencerminkan nilai kewajiban pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada surat utang pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang substansinya sama dengan SUN. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.
3. Pengukuran kewajiban pemerintah daerah berbeda-beda berdasarkan jenis dan karakteristiknya.
4. Utang kepada pihak ketiga terjadi pada saat pemerintah menerima hak atas barang atau jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya, maka pemerintah harus mengakui kewajiban atas jumlah yang belum dibayarkan untuk memperoleh barang atau jasa tersebut. Contohnya: bila kontraktor membangun fasilitas atau peralatan sesuai dengan spesifikasi yang ada pada kontrak perjanjian dengan pemerintah, jumlah yang dicatat harus berdasarkan realisasi fisik kemajuan pekerjaan sesuai dengan berita acara kemajuan pekerjaan.
5. Utang transfer adalah kewajiban suatu entitas pelaporan untuk melakukan pembayaran kepada entitas lain sebagai akibat ketentuan perundang-undangan. Utang transfer diakui dan dinilai sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6. Untuk utang bunga atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Bunga dimaksud dapat berasal dari utang pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat baik dari dalam negeri maupun luar negeri. Utang bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
7. Pengukuran dan penyajian utang bunga juga berlaku untuk sekuritas pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang diterbitkan oleh Pemerintah

Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam bentuk dan substansi yang sama dengan SUN.

8. Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa perhitungan pihak ketiga (PFK) yang belum disetorkan ke pihak lain harus dicatat sebagai utang perhitungan pihak ketiga pada laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.
9. Nilai yang dicantumkan dalam laporan keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Adapun yang termasuk dalam kategori bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah bagian utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
10. Kewajiban lancar lainnya merupakan kewajiban lancar yang tidak termasuk dalam kategori yang ada. Termasuk dalam kewajiban lancar lainnya tersebut adalah biaya yang masih harus dibayar pada saat laporan keuangan disusun. Pengukuran untuk masing-masing item disesuaikan dengan karakteristik masing-masing pos tersebut, misalnya utang pembayaran gaji kepada pegawai dinilai berdasarkan jumlah gaji yang masih harus dibayarkan atas jasa yang telah diserahkan oleh pegawai tersebut. Contoh lainnya adalah penerimaan pembayaran di muka atas penyerahan barang atau jasa oleh pemerintah kepada pihak lain.

#### **3.4.8 Ekuitas**

Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pendapatan, biaya dan pengakuan kewajiban

#### **3.4.9 Koreksi periode akuntansi sebelumnya**

1. Kesalahan dalam penyusunan laporan keuangan pada satu atau beberapa periode mungkin baru ditemukan pada periode berjalan. Kesalahan mungkin timbul adanya: keterlambatan penyampaian bukti transaksi anggaran oleh pengguna anggaran, kesalahan perhitungan, kesalahan dalam penetapan standard dan kebijakan akuntansi, kesalahan interpretasi fakta, dan kecurangan atau kelalaian.
2. Dalam situasi tertentu, suatu kesalahan mempunyai pengaruh signifikan bagi satu atau lebih laporan keuangan periode sebelumnya sehingga laporan-laporan keuangan tersebut tidak dapat diandalkan lagi.
3. Kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis :



- a. Kesalahan yang tidak berulang; dan
  - b. Kesalahan yang berulang dan sistemik.
4. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang diharapkan tidak akan terjadi kembali, yang dikelompokkan dalam 2(dua) jenis:
    - a. Kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan; dan
    - b. kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya.
  5. Kesalahan yang berulang dan sistemik adalah kesalahan yang disebabkan oleh sifat alamiah (normal) dari jenis-jenis transaksi, contoh : penerimaan pajak dari wajib pajak yang memerlukan koreksi sehingga perlu dilakukan restitusi atau tambahan pembayaran dari wajib pajak.
  6. Setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui ada kesalahan.
  7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.  
 Contohnya : pengembalian pendapatan hibah yang diterima pada tahun yang bersangkutan kepada pemerintah pusat karena terjadi kesalahan pengiriman oleh pemerintah pusat.
  8. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan, baik pada akun pendapatan-LRA atau akun belanja, maupun akun pendapatan-LO atau akun beban.
  9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain –LRA. Dalam hal mengakibatkan pengurangan kas dilakukan dengan pembetulan pada akun Saldo Anggaran Lebih.  
 Contohnya : pengembalian belanja pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan pendapatan lain-lain –LRA.
  10. Koreksi kesalahan atas perolehan aset selain kas yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun aset bersangkutan.

Contohnya : pengadaan aset tetap yang di mark-up dan setelah diadakan pemeriksaan kelebihan nilai aset tersebut harus dikembalikan, dikoreksi dengan menambah saldo kas dan mengurangi akun terkait dalam pos aset tetap.

11. Koreksi kesalahan atas beban yang tidak berulang, sehingga mengakibatkan pengurangan beban, yang terjadi pada periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas dan tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain-LO. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

Contohnya : pengembalian beban pegawai tahun lalu karena salah penghitungan jumlah gaji, dikoreksi dengan menambah saldokas dan menambah pendapatan lain-lain-LO.

12. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LRA yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contohnya : penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih.

13. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan-LO yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun ekuitas.

Contohnya : penyetoran bagian laba perusahaan daerah yang belum masuk ke kas daerah dikoreksi dengan menambah akun kas dan menambah akun ekuitas.

14. Koreksi kesalahan atas penerimaan dan pengeluaran pembiayaan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun Saldo Anggaran Lebih.

Contohnya :

- a. Pemerintah Daerah menerima setoran kekurangan pembayaran cicilan pokok pinjaman tahun lalu, dikoreksi oleh Pemerintah Daerah dengan menambah saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih (koreksi kesalahan terkait penerimaan pembiayaan).
- b. kelebihan pembayaran suatu angsuran utang jangka panjang sehingga terdapat pengembalian pengeluaran angsuran, dikoreksi dengan menambah

saldo kas dan menambah akun Saldo Anggaran Lebih (koreksi kesalahan terkait pengeluaran pembiayaan).

15. Koreksi kesalahan yang tidak berulang atas pencatatan kewajiban yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan menambah maupun mengurangi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun kas dan akun kewajiban bersangkutan.

Contohnya : adanya penerimaan kas karena dikembalikannya kelebihan pembayaran angsuran suatu kewajiban dikoreksi dengan menambah saldo kas dan menambah akun kewajiban terkait.

16. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 13, 14, dan 16 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap pagu anggaran atau belanja entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

17. Koreksi kesalahan sebagaimana dimaksud pada paragraf 12, 15, dan 17 tersebut di atas tidak berpengaruh terhadap beban entitas yang bersangkutan dalam periode dilakukannya koreksi kesalahan.

18. Koreksi kesalahan tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, pembetulan dilakukan pada akun-akun neraca terkait pada periode kesalahan ditemukan.

Contohnya : pengeluaran untuk pembelian peralatan dan mesin (kelompok aset tetap) dilaporkan sebagai jalan, irigasi, dan jaringan. Koreksi yang dilakukan hanyalah pada Neraca dengan mengurangi akun jalan, irigasi, dan jaringan dan menambah akun peralatan dan mesin. Pada Laporan Realisasi Anggaran tidak perlu dilakukan koreksi.

19. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode sebelumnya dan tidak mempengaruhi posisi kas, baik sebelum maupun setelah laporan keuangan periode tersebut diterbitkan, maka dilakukan dengan pembetulan pos-pos neraca terkait pada periode ditemukannya kesalahan.

Contohnya : belanja untuk membeli perabotan kantor (aset tetap) dilaporkan sebagai belanja, maka koreksi yang perlu dilakukan adalah mendebet pos aset tetap dan mengkredit pos ekuitas.

20. Kesalahan berulang dan sistemik seperti yang dimaksud pada paragraf 9 tidak memerlukan koreksi, melainkan dicatat pada saat terjadi pengeluaran kas untuk mengembalikan kelebihan pendapatan dengan mengurangi pendapatan-LRA maupun pendapatan-LO yang bersangkutan.

21. Koreksi kesalahan yang berhubungan dengan periode-periode yang lalu terhadap posisi kas dilaporkan dalam Laporan Arus Kas tahun berjalan pada aktivitas yang bersangkutan.

22. Koreksi kesalahan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **3.4.10 Pendapatan**

1. Pendapatan LRA dan Pendapatan - LO diukur dan dicatat berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Pendapatan Hibah dalam mata uang asing diukur dan dicatat pada tanggal transaksi menggunakan kurs tengah Bank Indonesia.
3. Pengukuran pendapatan menggunakan mata uang rupiah berdasarkan nilai sekarang kas yang akan diterima dan atau akan diterima.
4. Pendapatan yang diukur dengan mata uang asing akan dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada saat terjadinya pendapatan.

#### **3.4.11 Belanja**

1. Belanja diukur berdasarkan pengeluaran dari rekening kas umum daerah atau oleh entitas pemerintah daerah lainnya yang digunakan untuk belanja.
2. Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis belanja disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Belanja disajikan dalam laporan realisasi anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam anggaran.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### **3.4.12 Beban**

1. Beban diukur berdasarkan (1) besaran timbulnya kewajiban, (2) besaran terjadinya konsumsi aset, dan (3) besaran terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
2. Beban diklasifikasi menurut Klasifikasi Ekonomi.

Klasifikasi ekonomi untuk pemerintah daerah terdiri dari beban pegawai, beban barang, beban bunga, beban subsidi, beban hibah, beban bantuan sosial, beban penyusutan aset tetap/amortisasi, beban transfer, dan beban tak terduga.

#### **3.4.13 Pembiayaan**

1. Akuntansi penerimaan pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
2. Akuntansi pengeluaran pembiayaan dilaksanakan dengan azas bruto.
3. Akuntansi penerimaan dilaksanakan sebesar kas yang telah diterima sedangkan akuntansi pengeluaran pembiayaan sebesar kas yang dikeluarkan.

### **3.5 PENYAJIAN KEBIJAKAN AKUNTANSI BERKAITAN DENGAN KETENTUAN YANG ADA DALAM STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAH**

#### **3.5.1 Kas**

1. Kas dijurnal di sebelah debit jika bertambah dan dijurnal disebelah kredit jika berkurang.
2. Saldo kas dan setara kas harus disajikan dalam Neraca dan Laporan Arus Kas.
3. Pengungkapan kas dan setara kas dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sekurang-kurangnya mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Rincian kas dan setara kas;
  - b) Kebijakan manajemen kas dan setara kas; dan
  - c) Informasi lainnya yang dianggap penting.

#### **3.5.2 Piutang**

1. Piutang disajikan sebagai bagian dari Aset Lancar.
2. Informasi mengenai akun piutang diungkapkan secara cukup dalam Catatan Atas Laporan Keuangan. Informasi dimaksud dapat berupa:
  - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran piutang;
  - b. rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;
  - c. penjelasan atas penyelesaian piutang;
  - d. jaminan atau sita jaminan jika ada. Khusus untuk tuntutan ganti rugi/tuntutan perbendaharaan juga harus diungkapkan piutang yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan.
3. Penghapusbukuan piutang harus diungkapkan secara cukup dalam Catatan atas Laporan Keuangan agar lebih informatif. Informasi yang perlu diungkapkan misalnya jenis piutang, nama debitur, nilai piutang, nomor dan tanggal keputusan penghapusan piutang, dasar pertimbangan penghapus bukuan dan penjelasan lainnya yang dianggap perlu

#### **3.5.3 Persediaan**

1. Persediaan disajikan sebagai bagian dari aset lancar. Berikut ini adalah contoh penyajian persediaan dalam Neraca Pemerintah Daerah
2. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah mengungkapkan:
  - a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
  - b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

- c. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang

#### **3.5.4 Aset Tetap**

1. Aset tetap disajikan di Neraca, sebagai bagian dari aset.
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis aset tetap sebagai berikut:
  - 1) Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
  - 2) Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
    - a. Penambahan;
    - b. Penghapusan;
    - c. Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
    - d. Mutasi aset tetap lainnya.
  - 3) Informasi penyusutan, meliputi:
    - a. Nilai penyusutan;
    - b. Metode penyusutan yang digunakan;
    - c. Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
    - d. Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan
  - 4) Laporan keuangan juga harus mengungkapkan:
    - a. Eksistensi dan batasan hak milik atas aset tetap;
    - b. Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan aset tetap;
    - c. Jumlah pengeluaran pada pos aset tetap dalam konstruksi;
  - 5) Aset bersejarah diungkapkan secara rinci, antara lain nama, jenis, kondisi dan lokasi aset dimaksud.

#### **3.5.5 Aset Lainnya**

1. Aset Lainnya disajikan di Neraca, sebagai bagian dari aset.
2. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Lainnya, sekurang-kurangnya harus diungkapkan hal-hal sebagai berikut:
  - a. Besaran dan rincian aset lainnya.
  - b. Kebijakan amortisasi atas Aset Tidak Berwujud.
  - c. Kebijakan pelaksanaan kemitraan dengan pihak ketiga.
  - d. Informasi lainnya yang penting.

#### **3.5.6 Kewajiban**

1. SKPD menyajikan semua utang jangka pendek yang dimiliki dalam neraca dan mengungkapkannya di Catatan Atas Laporan Keuangan.
2. Utang pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat harus diungkapkan secara rinci dalam Catatan Atas Laporan Keuangan, antara lain:
  - a. Jumlah saldo kewajiban jangka pendek dan jangka panjang yang diklasifikasikan berdasarkan pemberi pinjaman;
  - b. Jumlah saldo kewajiban berupa utang Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat berdasarkan jenis sekuritas utang Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan jatuh temponya;
  - c. Bunga pinjaman yang terutang pada periode berjalan dan tingkat bunga yang berlaku;
  - d. Konsekuensi dilakukannya penyelesaian kewajiban sebelum jatuh tempo;

### **3.5.7 Ekuitas**

Pengakuan dan pengukuran ekuitas dana telah dijabarkan berkaitan dengan akun investasi jangka pendek, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, dana cadangan, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pendapatan, biaya dan pengakuan kewajiban

### **3.5.8 Pendapatan**

1. **Pendapatan LRA** disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. **Pendapatan-LO** disajikan berdasarkan jenis pendapatan dalam Laporan Operasional dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
3. Hal-hal yang harus diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan terkait dengan pendapatan adalah:
  - a. Penerimaan pendapatan tahun berkenaan setelah tanggal berakhirnya tahun anggaran.
  - b. Penjelasan mengenai pendapatan yang pada tahun pelaporan yang bersangkutan terjadi hal-hal yang bersifat khusus.
  - c. Konversi yang dilakukan akibat perbedaan klasifikasi pendapatan yang didasarkan pada Permendagri No.13 tahun 2006 dan Permendagri No. 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Permendagri No. 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan yang didasarkan pada PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
  - d. Informasi lainnya yang dianggap perlu.

4. Pencatatan dari setiap jenis pendapatan dan masing-masing nilai pendapatannya dicatat sampai dengan rincian obyek.

### **3.5.9 Belanja**

Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja dalam laporan realisasi anggaran dan rincian lebih lanjut jenis belanja disajikan dalam catatan atas laporan keuangan. Belanja disajikan dalam laporan realisasi anggaran sesuai dengan klasifikasi dalam anggaran.

Penjelasan sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

### **3.5.10 Beban**

#### **Pengakuan Beban di PPKD:**

#### **a. Beban Bunga**

Beban Bunga merupakan alokasi pengeluaran pemerintah daerah untuk pembayaran bunga (interest) yang dilakukan atas kewajiban penggunaan pokok utang (principal outstanding) termasuk beban pembayaran biaya-biaya yang terkait dengan pinjaman dan hibah pemerintah yang diterima pemerintah seperti biaya commitment fee dan biaya denda.

Beban Bunga meliputi Beban Bunga Pinjaman dan Beban Bunga Obligasi. Beban Bunga diakui tiap akhir tahun atau ketika pinjaman telah jatuh tempo. Beban Bunga diakui saat bunga tersebut jatuh tempo untuk dibayarkan. Meskipun demikian beban bunga seharusnya dapat dihitung berdasarkan akumulasi seiring dengan berjalannya waktu, misalnya untuk keperluan pelaporan. Saat beban bunga jatuh tempo untuk dibayarkan biasanya dinyatakan dalam perjanjian atau suatu dokumen tertentu yang menjadi dasar pengenaan bunga.

#### **b. Beban Subsidi**

Beban Subsidi merupakan pengeluaran atau alokasi anggaran yang diberikan pemerintah daerah kepada perusahaan negara/ daerah, lembaga pemerintah atau pihak ketiga lainnya yang memproduksi dan mengimpor barang serta menyediakan jasa untuk dijual dan diserahkan dalam rangka memenuhi hajat hidup orang banyak agar harga jualnya dapat dijangkau masyarakat.

Beban Subsidi meliputi Beban Subsidi kepada Pemerintah Daerah dan Beban Subsidi kepada Perusahaan. Beban Subsidi diakui saat ketika SP2D atas beban ini sudah diterbitkan. Beban Subsidi diakui pada saat kewajiban Pemerintah Daerah untuk memberikan subsidi telah timbul.



c. Beban Hibah

Beban Hibah merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/ barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/ daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat. Beban Hibah meliputi Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya, Beban Hibah kepada Pemerintah Desa, Beban Hibah kepada Perusahaan Daerah, Beban Hibah kepada Badan/ Lembaga/ Organisasi Swasta, Beban Hibah kepada Kelompok Masyarakat/ Perorangan, Beban Hibah kepada Satuan Pendidikan Dasar.

Beban hibah diakui saat timbulnya kewajiban artinya kewajiban Pemerintah Daerah timbul karena adanya perikatan. Secara teknis kewajiban Pemerintah Daerah untuk menyerahkan uang/ barang atau jasa dalam rangka hibah timbul setelah ditandatanganinya nota perjanjian hibah.

d. Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial merupakan Transfer uang atau barang yang diberikan kepada masyarakat guna melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Beban Bantuan Sosial meliputi Beban Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan, Beban Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat. Beban Bantuan Sosial diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

e. Beban Penyisihan Piutang

Beban Penyisihan Piutang merupakan cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang terkait ketertagihan piutang. Beban Penyisihan Piutang diakui saat akhir tahun. Di setiap akhir tahun, dilakukan pencatatan akan beban penyisihan piutang untuk piutang yang dimiliki Pemda.

f. Beban Transfer

Beban Transfer merupakan beban berupa pengeluaran uang atau kewajiban untuk mengeluarkan uang dari entitas pelaporan kepada suatu entitas pelaporan lain yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan. Beban Transfer meliputi Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Pendapatan Lainnya, Bantuan Keuangan ke Desa dan Bantuan Keuangan Lainnya. Bantuan Transfer diakui saat timbulnya kewajiban Pemerintah Daerah.

**Pengakuan Beban pada SKPD:**

a. Beban Pegawai

Beban Pegawai meliputi gaji dan tunjangan, tambahan penghasilan PNS, beban penerimaan lainnya pimpinan dan anggota DPRD serta KDH/WKDH,

biaya pemungutan pajak daerah, honorarium PNS, honorarium non PNS, uang lembur, beban beasiswa pendidikan PNS, beban kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis PNS, dan beban pegawai BLUD. Beban pegawai dapat dilakukan dengan mekanisme UP/ GU/ TU seperti honorarium non PNS, atau melalui mekanisme LS seperti beban gaji dan tunjangan.

Dalam konteks beban pegawai dengan mekanisme LS, akuntansi mempunyai asumsi bahwa dana SP2D dari BUD langsung diterima oleh pihak ketiga/ pihak lain yang telah ditetapkan. Dengan demikian, beban pegawai melalui mekanisme LS diasumsikan dana dari kas daerah langsung diterima oleh pegawai.

Dalam mekanisme UP/ GU/ TU, beban pegawai diakui ketika bukti pembayaran beban (bukti pembayaran honor) telah diverifikasi oleh PPK dan disahkan PA/ KPA. Sedangkan dalam mekanisme LS, beban pegawai diakui ketika daftar gaji telah terbit dan diterima oleh PPK.

b. **Beban Barang**

Beban barang terdiri atas beban persediaan, beban jasa, beban pemeliharaan, dan beban perjalanan dinas. Beban barang dapat dilakukan dengan mekanisme UP/ GU/ TU ataupun dengan mekanisme LS.

Dalam mekanisme UP/ GU/ TU, beban barang diakui ketika bukti pembayaran beban kepada pihak ketiga atau bukti transaksi telah diverifikasi oleh PPK dan disahkan oleh PA/ KPA. Sedangkan dalam mekanisme LS, beban barang diakui ketika Berita Acara (yang mengindikasikan telah diterimanya barang oleh SKPD atau telah selesainya jasa yang dilakukan oleh pihak ketiga) diterima oleh panitia penerima barang

### **3.5.11 Pembiayaan**

1. Akuntansi pembiayaan netto adalah selisih antara penerimaan pembiayaan setelah dikurang pengeluaran pembiayaan dalam periode tahun anggaran tertentu. Selisih lebih atau kurang antara penerimaan dan pengeluaran pembiayaan selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam pos Pembiayaan Netto.
2. Sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran adalah selisih lebih atau kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan. Selisih lebih atau kurang antara realisasi penerimaan dan pengeluaran selama 1 (satu) periode pelaporan dicatat dalam Pos SilPA atau SiKPA.

**BAB IV**  
**PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN**

**4.1 KOMPONEN-KOMPONEN AKUN NERACA**

Neraca menggambarkan posisi Keuangan Biro Hukum Setda Provinsi NTB mengenai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas per 31 Desember 2020 dan 2019. Berikut ini akan diberikan penjelasan atas saldo dan perkiraan akun yang tercantum dalam Neraca per 31 Desember 2020 dan 2019.

	2020 (Rp)	2019 (Rp)
<b>4.1.1 Aset</b>	<b>54.000.491,50,-</b>	<b>334.130.152,50</b>

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Biro Hukum Setda Provinsi NTB sebagai akibat peristiwa masa lalu dan manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diterima oleh pemerintah, dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi Jangka Panjang, Aset tetap, dan Aset Lainnya dengan nilai disajikan sebagai berikut:

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)
- Aset Lancar	735.000	4.130.033
- Investasi Jangka Panjang	-	-
- Aset Tetap	53.265.491,50	330.000.119,50
- Aset Lainnya	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>54.000.491,50</b>	<b>334.130.152,50</b>

Berdasarkan rincian aset di atas terlihat bahwa terjadi kenaikan aset tahun 2020 yang dimiliki oleh Biro Hukum Setda Provinsi NTB senilai Rp. 280.129.661,- atau 73,34 % dari nilai aset tahun 2019.

Berikut diuraikan akun-akun aset yang terdapat dalam Neraca Biro Hukum Setda Provinsi NTB per 31 Desember 2020.

	2020 (Rp)	2019 (Rp)
<b>4.1.1.1 Aset Lancar</b>	<b>735.000,-</b>	<b>4.130.033,00,-</b>

Saldo Aset Lancar per 31 Desember 2019 terdiri atas Kas dan Setara Kas, Piutang, Penyisihan Piutang, Beban Dibayar Dimuka, dan Persediaan dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)
a. Kas dan Setara Kas	-	1.456.033,-
b. Piutang	-	-
c. Penyisihan Piutang	-	-
d. Beban Dibayar Dimuka	-	-
e. Persediaan	735.000	2.674.000,-
<b>Jumlah</b>	<b>735.000</b>	<b>4.130.033,-</b>

Saldo Aset Lancar dalam Neraca Biro Hukum Setda Provinsi NTB per 31 Desember 2020 senilai Rp. 735.000,- mengalami penurunan senilai Rp. 3.395.033,- atau 5,61 % dibandingkan dengan per 31 Desember 2019 senilai Rp. 4.130.033,-.

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.1.1.1 Kas</b>	<b>0,-</b>	<b>1.456.033,-</b>

Akun ini merupakan saldo kas daerah yang terdiri dari Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2020, dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)
Kas di Bendahara Pengeluaran	-	1.456.033,-
<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>1.456.033,-</b>

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.1.1.1.1 Kas di Bend. Pengeluaran</b>	<b>0,-</b>	<b>1.456.033,-</b>

Kas di Bendahara Pengeluaran Biro Hukum Setda Provinsi NTB per 31 Desember 2020 sebesar Rp. 0,- dengan rincian saldo kas tunai di bendahara pengeluaran sebesar Rp. 0,- dan saldo kas pada rekening Koran Biro Hukum Setda Provinsi NTB sebesar Rp. 0,-.

Saldo kas Bendahara Pengeluaran Biro Hukum Setda Provinsi NTB tahun 2020 telah disetorkan seluruhnya ke rekening kas umum daerah Prov. NTB (*Lampiran 5*)

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.1.1.2 Persediaan</b>	<b>735.000,-</b>	<b>2.674.000,-</b>

Akun ini merupakan saldo Persediaan yang dimiliki Biro Hukum Setda Provinsi NTB per 31 Desember 2020, terdiri dari persediaan alat tulis kantor, barang cetakan, alat listrik, bahan/peralatan kebersihan, material/bahan, benda pos, bahan makanan pokok, dan barang yang diserahkan ke masyarakat/pihak ketiga dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)
a. Alat Tulis Kantor	210.000	1.324.000,-
b. Barang Cetak	525.000	975.000,-
c. Bahan/Peralatan Kebersihan	-	-
d. Material/Bahan	-	-
e. Benda Pos	-	375.000,-
f. Bahan Makanan Pokok	-	-
g. Barang yg diserahkan ke masyarakat/pihak ke tiga	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>735.000</b>	<b>2.674.000,-</b>

Rincian Persediaan per 31 Desember 2020 tercantum pada (*Lampiran 7*)

	2020 (Rp)	2019 (Rp)
<b>4.1.1.2 Aset Tetap</b>	<b>53.265.491,50,-</b>	<b>330.000.119,50</b>

Saldo Aset Tetap per 31 Desember 2020 dan 2019 masing-masing senilai Rp. **53.265.491,50,-** dan Rp. **330.000.119,50,-** dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)
a. Tanah	-	-
b. Peralatan dan Mesin	778.502.681,50	1.797.563.431,50
c. Gedung dan Bangunan	-	-
d. Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-
e. Aset Tetap Lainnya	20.375.000	20.375.000
f. Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	-
g. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(745.612.190,00)	(1.487.938.312,00)
<b>Jumlah</b>	<b>53.265.491,50</b>	<b>330.000.119,50</b>

	2020 (Rp)	2019 (Rp)
<b>4.1.1.2.1 Peralatan dan Mesin</b>	<b>778.502.681,50,-</b>	<b>1.797.563.431,50,-</b>

Nilai Peralatan dan Mesin yang disajikan tersebut merupakan nilai Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2019 berdasarkan nilai penambahan dan koreksi/penyesuaian sebagai berikut :

Saldo per 31 Desember 2019 senilai **Rp. 1.797.563.431,50,-**

Mutasi selama tahun 2020 :

- *Penambahan:*

● Belanja Modal	Rp	-
● Belanja Barang dan Jasa	Rp	-
● Mutasi Masuk	Rp	-

*Jumlah mutasi tambah senilai* **Rp. ....,-**

- *Pengurangan/koreksi selama tahun 2020:*

● Penghapusan	Rp	0,-
● Mutasi Keluar	Rp	1.019.060.750,00,-

*Jumlah pengurangan/koreksi* **Rp 1.019.060.750,00,-**

Saldo per 31 Desember 2020 **Rp 778.502.681,50,-**

Penjelasan mutasi Peralatan dan Mesin dengan saldo per 31 Desember 2020 senilai Rp. 1.019.060.750,00,- adalah merupakan mutasi keluar berupa:

- Station Wagon	Rp.	132.600.000
- Station Wagon	Rp.	172.000.000
- Station Wagon	Rp.	39.500.000
- Station Wagon	Rp.	294.628.750
- Mini Bus (Penumpang 14 orang kebawah)	Rp.	191.000.000
- Sepeda Motor	Rp.	13.000.000
- Sepeda Motor	Rp.	13.000.000

- Sepeda Motor	Rp.	13.500.000
- Sepeda Motor	Rp.	16.031.000
- Sepeda Motor	Rp.	16.780.200
- Sepeda Motor	Rp.	16.780.200
- Sepeda Motor	Rp.	16.780.200
- Sepeda Motor	Rp.	16.780.200
- Sepeda Motor	Rp.	16.780.200
- Sepeda Motor	Rp.	12.900.000
- Sepeda Motor	Rp.	12.000.000
- Sepeda Motor	Rp.	13.000.000
- Sepeda Motor	Rp.	12.000.000
<b>Jumlah</b>	<b>Rp.</b>	<b>1.019.060.750</b>

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.1.2.2 Aset Tetap Lainnya</b>	<b>20.375.000,-</b>	<b>20.375.000,-</b>

Nilai Aset Tetap Lainnya pada Biro Hukum Setda Provinsi NTB sebesar Rp. 20.375.000,- merupakan saldo per 31 Desember 2020 tidak terdapat nilai penambahan dan koreksi/penyesuaian dari tahun 2020.

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2020 senilai Rp. 20.375.000,- yang terdiri dari :

- Pengadaan buku umum senilai Rp. 16.235.000,-
- Barang-barang perpustakaan berkas computer (computer files) senilai Rp.4.140.000,-.

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.1.2.3 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap</b>	<b>(745.612.190,00,-)</b>	<b>(1.487.938.312,00)</b>

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap terdiri dari Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin, Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan, Akumulasi Penyusutan Jalan Irigasi dan Jaringan, serta Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2020 dengan rincian sebagai berikut :

Uraian	2020 (Rp)	2019 (Rp)
a. Akum. Penyusutan Peralatan dan Mesin	(745.612.190,00,-)	(1.487.938.312,-)
b. Akum. Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	-
c. Akum. Penyusutan Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-
d. Akumulasi Aset Tetap Lainnya	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>(745.612.190,00,-)</b>	<b>(1.487.938.312,-)</b>

Saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2020 senilai Rp. (745.612.190,00,-) penurunan dari saldo Akumulasi Penyusutan per 31 Desember 2020.

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.1.4 Aset Lainnya</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

Saldo Aset Lainnya per 31 Desember 2020 senilai Rp. 0,-

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.2 Kewajiban (utang beban)</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

Nilai Kewajiban Biro Hukum Setda Provinsi NTB per 31 Desember 2020 senilai 0,- dan per 31 Desember 2019 senilai Rp. 0,- merupakan Kewajiban Jangka Pendek lainnya.

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.2.1 Utang Jangka Pendek Lainnya</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

Saldo Utang Jangka Pendek Lainnya per 31 Desember 2020 senilai Rp. 0,- dan tahun 2019 senilai Rp. 0,-. Terhadap kewajiban bagi hasil pajak tersebut telah dilakukan pelunasan pada bulan Januari 2020.

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.1.3 Ekuitas</b>	<b>54.000.491,50,-</b>	<b>334.130.152,-</b>

Saldo Ekuitas per 31 Desember 2020 dan tahun 2019 masing-masing senilai Rp. 334.130.152,- dan Rp. 54.000.491,50,- adalah kekayaan bersih Biro Hukum Setda Provinsi NTB yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Dinas Biro Hukum Setda Provinsi NTB pada tanggal pelaporan. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

## 4.2 KOMPONEN-KOMPONEN AKUN LAPORAN REALISASI ANGGARAN

	<u>Anggaran (Rp)</u>	<u>Realisasi (Rp)</u>
<b>4.2.1 Belanja</b>	<b>4.082.429.045,00,-</b>	<b>3.775.031.125,00,-</b>

Belanja dilakukan dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip penghematan dan efisiensi, namun tetap menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Belanja Biro Hukum Setda Provinsi NTB meliputi Belanja Operasi (Belanja Pegawai dan Belanja Barang/jasa), Belanja Modal (Belanja Peralatan dan Mesindan Belanja Aset Tetap Lainnya).

Secara umum Belanja Biro Hukum Setda Provinsi NTB tahun 2020 dianggarkan senilai Rp. **4.082.429.045,00,-** dan terealisasi senilai Rp. **3.775.031.125,00,-** atau 92,47%. Dibandingkan dengan realisasi Tahun 2019 senilai Rp. 3.954.132.602,- maka realisasi Belanja tahun 2019 menunjukkan penurunan senilai Rp. 179.101.477,- atau 4,53%. Belanja tahun 2020 terdiri dari:

No	Uraian	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
1	Belanja Operasi	4.082.429.045,00	3.775.031.125,00	90,99	3.948.132.602,00
2	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00
3	Belanja Tak Terduga	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Belanja Transfer	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		<b>4.082.429.045,00</b>	<b>3.775.031.125,00</b>	<b>90,80</b>	<b>3.954.132.602,00</b>

	<u>Anggaran (Rp)</u>	<u>Realisasi (Rp)</u>
<b>4.2.1.1 Belanja Operasi</b>	<b>4.082.429.045,00,-</b>	<b>3.775.031.125,00,-</b>

Belanja Operasi tahun 2020 dianggarkan senilai Rp. **4.082.429.045,00,-** dan terealisasi senilai Rp. **3.775.031.125,00,-** atau 90,99%. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2019 senilai Rp. 3.954.132.602,- maka realisasi Belanja Operasi tahun 2020 menunjukkan peningkatan senilai Rp. 172.201.477,- atau 1,05%. Belanja Operasi tahun 2020 terdiri dari:

	<u>Anggaran (Rp)</u>	<u>Realisasi (Rp)</u>
<b>4.2.1.1.1 Belanja Pegawai</b>	<b>1.875.920.000,-</b>	<b>1.587.320.000,-</b>

Belanja Pegawai tahun 2020 dianggarkan senilai Rp. **1.875.920.000,-** dan terealisasi senilai Rp. **1.587.320.000,-** atau 84,62%. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2019 senilai Rp. 1.595.313.000,- maka realisasi Belanja Pegawai tahun 2020 menunjukkan penurunan senilai Rp. 7.993.000,- atau 1,05%. Rincian belanja pegawai sebagai berikut:





Modal tahun 2020 tidak menunjukkan penurunan/peningkatan (tetap) senilai Rp. 0,- atau 0%. Belanja Modal tahun 2020 terdiri dari:

No	Uraian	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
1	Belanja modal tanah	-	-	-	-
2	Belanja modal peralatan dan mesin	-	-	-	6.900.000,00
3	Belanja modal gedung & bangunan	-	-	-	-
4	Belanja modal jalan, irigasi, dan jaringan	-	-	-	-
5	Belanja modal aset tetap lainnya	-	-	-	-
6	Belanja modal aset lainnya	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-</b>	<b>6.900.000,00</b>

Rincian anggaran dan realisasi masing-masing jenis Belanja Modal dapat diuraikan sebagai berikut:

	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
<b>4.2.1.2.1 Belanja Peralatan dan Mesin</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

Belanja Peralatan dan Mesin tahun 2020 dianggarkan senilai Rp. 0,- dan terealisasi senilai Rp. 0,- atau 0%. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2019 senilai Rp. 6.900.000,- maka realisasi Belanja Peralatan dan Mesin tahun 2020 menunjukkan penurunan senilai Rp. 0,- atau 0%. Belanja Peralatan dan Mesin terdiri dari:

No	Uraian	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
1	Belanja pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor Roda 4	-	-	-	-
2	Belanja pengadaan alat-alat angkutan darat bermotor Roda 2	-	-	-	-
3	Belanja pengadaan alat kantor	-	-	-	-
4	Belanja pengadaan alat studio	-	-	-	-
5	Belanja pengadaan komputer	-	-	-	6.900.000,00
6	Belanja pengadaan meja dan kursi kerja/rapat pejabat	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>6.900.000,00</b>

	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)
<b>4.2.1.2.2 Belanja Aset Tetap Lainnya</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

Belanja Aset Tetap Lainnya tahun 2020 dianggarkan senilai Rp. 0,- dan terealisasi senilai Rp. 0,-. Dibandingkan dengan realisasi tahun 2019 senilai Rp. 0,- maka realisasi Belanja Aset Tetap Lainnya tahun 2019 tidak mengalami peningkatan/penurunan atau 0% Belanja Aset Tetap Lainnya terdiri dari:

No	Uraian	Anggaran 2020	Realisasi 2020	%	Realisasi 2019
		(Rp)	(Rp)		(Rp)
1	Belanja pengadaan buku	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Belanja pengadaan terbitan	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Belanja pengadaan aset tetap renovasi	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Jumlah</b>		0,00	0,00	0,00	0,00

### 4.3 KOMPONEN-KOMPONEN LAPORAN OPERASIONAL

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.3.1 Kegiatan Operasional</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.3.1.1 Beban</b>	<b>3.835.825.664,00</b>	<b>4.049.052.624,00</b>

Beban pada Biro Hukum Setda Provinsi NTB senilai Rp. 0,- per 31 Desember 2020, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	2020
1	Beban pegawai - LO	1.587.320.000,00
2	Beban Barang dan Jasa	2.189.650.125,00
3	Beban Penyusutan dan Amortisasi	58.855.539,00
<b>JUMLAH</b>		<b>3.835.825.664,00</b>

Penjelasan Beban pada Biro Hukum Setda Provinsi NTB senilai Rp. 0,- per 31 Desember 2020, sebagai berikut:

- a. Beban Pegawai per 31 Desember 2020 senilai Rp. 1.587.320.000,- merupakan:
  - Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja senilai Rp. 534.250.000,-
  - Tambahan penghasilan berdasarkan prestasi kerja senilai Rp. 550.980.000,-
  - Tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyektif lainnya senilai Rp. 502.090.000,-
- b. Beban Barang/Jasa per 31 Desember 2020 senilai Rp. 2.189.650.125,- merupakan:
  - Belanja bahan pakai habis senilai Rp. 52.997.400,00,-
  - Belanja bahan/material senilai Rp. 1.500.000,00,-
  - Belanja jasa kantor senilai Rp. 231.957.206,00,-
  - Belanja perawatan kendaraan bermotor senilai Rp. 106.461.473,00,-
  - Belanja cetak dan penggandaan senilai Rp. 35.665.000,00,-
  - Belanja sewa rumah/gedung/parkir senilai Rp. 2.250.000,00,-
  - Belanja makanan dan minuman senilai Rp. 53.997.500,00,-
  - Belanja perjalanan dinas senilai Rp. 305.963.548,00,-
  - Belanja pemeliharaan senilai Rp. 27.465.000,00,-
  - Belanja honorarium PNS senilai Rp. 1.320.054.000,00,-
  - Belanja honorarium Non PNS senilai Rp. 43.399.998,00,-
  - Uang saku dan transport peserta Non PNS senilai Rp. 6.000.000,00,-
- c. Beban Penyusutan dan Amortisasi per 31 Desember 2017 senilai Rp. 58.855.839,- merupakan penyusutan peralatan dan mesin.

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.3.2 Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional</b>	<b>0,-</b>	<b>0,-</b>

Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Biro Hukum Setda Provinsi NTB tahun 2020 senilai Rp. 0,-

	<u>2020 (Rp)</u>	<u>2019 (Rp)</u>
<b>4.3.3 Surplus/Defisit-LO</b>	<b>(3.835.825.664,00)</b>	<b>(4.049.052.624,00)</b>

Surplus/Defisit-LO Biro Hukum Setda Provinsi NTB tahun 2020 senilai (Rp. **3.835.825.664,00**) diperoleh dari Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional senilai (Rp. 0) dikurangi Defisit dari Kegiatan Non Operasional senilai Rp. 0,00, dan ditambah/dikurangi dengan Surplus/Defisit dari Pos Luar Biasa senilai Rp.0,00.

## **BAB V**

### **PENJELASAN ATAS INFORMASI NON KEUANGAN**

#### **5.1. GAMBARAN UMUM**

##### **A. Informasi Tambahan**

Semenjak diberlakukan Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 jo Peraturan Menteri Dalam Negeri 21 Tahun 2011 dan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat serta Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Barat, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat telah mengalami perubahan fungsi dan tugas di beberapa bagian, sehingga menggunakan Struktur yang baru.

##### **B. Pengungkapan lainnya**

###### **1. Domisili tempat Satuan Kerja**

Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Biro Hukum adalah salah satu Biro dalam lingkungan Sekretariat Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Barat yang mempunyai fungsi penting, strategis dan instrumental dalam penyelenggaraan pemerintah daerah.

2. Penjelasan mengenai sifat operasi dan kegiatan pokok.

Biro Hukum sebagai unit kerja Sekretariat Daerah Provinsi NTB sesuai Pasal 29 ayat (1) Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Barat mempunyai tugas menyiapkan bahan dan materi penyusunan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan perundang-undangan, bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan produk hukum, pembinaan hukum dan hak asasi manusia.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (2) Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat diatas, Biro Hukum menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penyiapan pembinaan penyelenggaraan perundang-undangan, bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan produk hukum, pembinaan hukum dan hak asasi manusia;
- b. perumusan dan penyusunan rencana/program di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan produk hukum, pembinaan hukum dan hak asasi manusia;
- c. perumusan kebijakan penyelenggaraan di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan produk hukum, pembinaan hukum dan hak asasi manusia;
- d. koordinasi pelaksanaan tugas di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan produk hukum, pembinaan hukum dan hak asasi manusia;
- e. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perundang-undangan, bantuan hukum, pembinaan dan pengawasan produk hukum, pembinaan hukum dan hak asasi manusia;
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugas.

3. Penjelasan mengenai Struktur Organisasi.

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi NTB sesuai Pasal 29 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat menyebutkan :

- (1) Biro Hukum, terdiri dari :
  - a. Kepala Biro Hukum;
  - b. Bagian Perundang-undangan;
  - c. Bagian Bantuan Hukum dan HAM;
  - d. Bagian Pembinaan Hukum;
- (2) Masing-masing Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Biro Hukum.

#### 4. Susunan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 20 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi, dan Tatakerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Gubernur Provinsi Nusa Tenggara Barat, Biro Hukum merupakan salah satu Biro dari 9 (sembilan) Biro yang ada dilingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat. Pada Pasal 32 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012, menyebutkan bahwa :

- (1). Bagian Perundang-undangan, terdiri dari :
  - a. Subbagian Rancangan Peraturan Daerah
  - b. Subbagian Rancangan Peraturan Kepala Daerah
  - c. Subbagian Rancangan Ketetapan
- (2). Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Perundang-undangan.

Pada Pasal 37 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012, menyebutkan bahwa :

- (1). Bagian Bantuan Hukum dan HAM, terdiri dari :
  - a. Subbagian Sengketa Hukum;
  - b. Subbagian Penyusunan Naskah Perjanjian;
  - c. Subbagian HAM dan HKI;



(2). Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Bantuan Hukum dan HAM.

Pada Pasal 47 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2012, menyebutkan bahwa :

- (1). Bagian Pembinaan Hukum, terdiri dari :
  - a. Subbagian Penyuluhan Hukum;
  - b. Subbagian Dokumentasi Hukum;
  - c. Subbagian Tata Usaha Biro dan Pelaporan.
- (2). Masing-masing subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bagian Pembinaan Hukum.

## 5. Personalia

Jumlah pegawai pada Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat berdasarkan pangkat/golongan, pendidikan, status kepegawaian berjumlah 34 orang yaitu : 33 orang PNS dan 1 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT) adalah sebagai berikut :

- (1). Berdasarkan Eselon :
    - Eselon II sebanyak : 1 orang
    - Eselon III sebanyak : 3 orang
    - Eselon IV sebanyak : 9 orang
    - Staf PNS sebanyak : 20 orang
    - Staf PTT sebanyak : 1 orang
  - (2). Berdasarkan Golongan :
    - Golongan IV sebanyak : 4 orang
    - Golongan III sebanyak : 26 orang
    - Golongan II sebanyak : 3 orang
    - Pegawai Tidak Tetap : 1 orang
- Dari rincian tersebut diatas, terdapat Jabatan Struktural sebanyak 13 orang.
- (3). Berdasarkan Tingkat Pendidikan :
    - Strata dua ( S2 ) sebanyak : 6 orang
    - Strata satu ( S1) sebanyak : 24 orang
    - SLTA sebanyak : 3 orang

## 5.2. Visi dan Misi

Agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat pesat dewasa ini, suatu Instansi Pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat yang optimal. Visi adalah cara pandang jauh kedepan kemana Instansi Pemerintah harus dibawa agar dapat eksis, antisipatif dan inovatif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh Instansi Pemerintah. Memperhatikan hal-hal tersebut diatas, maka Visi yang dikembangkan oleh Biro Hukum Setda Provinsi NTB adalah sebagai berikut :

***”TERWUJUDNYA SUPREMASI HUKUM”***

Misi merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan Instansi Pemerintah dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui penerapan strategi yang telah dipilih.

Proses perumusan Misi Instansi Pemerintah harus memperhatikan masukan pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dan memberikan peluang untuk perubahan/penyesuaian sesuai dengan tuntutan perkembangan lingkungan strategik.

Dengan memperhatikan uraian Visi tersebut maka sebagai implementasinya ditentukanlah Misi Biro Hukum Setda Propinsi NTB sebagai berikut :

***“MENDORONG PENGEMBANGAN HUKUM DAERAH, BAIK DALAM SUBSTANSI STRUKTUR MAUPUN KULTUR YANG BERORIENTASI PELAYANAN”***

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

Demikian Catatan atas Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk Tahun Anggaran 2018. Laporan keuangan tersebut disusun berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) Berbasis AkruaI pada Pemerintah Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Kami berharap penyampaian Catatan atas Laporan Keuangan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) serta dapat memenuhi prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan *fairness* dalam pengelolaan keuangan daerah.

Mataram,        Januari 2021  
KepalaBiro Hukum Setda  
Provinsi NTB,

**H. RUSLAN ABDUL GANI,SH., MH.**  
Pembina Utama Muda ( IV/c )  
NIP. 19651231 199303 1 135



**NERACA**  
**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

Per 31 Desember 2017 dan 2016

(Dalam Rupiah)

<b>Urusan Pemerintahan</b> : 4 . 01	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang Administrasi Pemerintahan	
<b>Unit Organisasi</b> : 4 . 01 . 03	Sekretariat Daerah	
<b>Sub Unit Organisasi</b> : 4 . 01 . 03 . 03	Biro Hukum	
URAIAN	2017	2016
<b>ASET</b>		
<b>ASET LANCAR</b>		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di BLUD	0,00	0,00
Kas Lainnya	0,00	0,00
Setara Kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pendapatan	0,00	0,00
Piutang Lainnya	0,00	0,00
Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Beban Dibayar Dimuka	0,00	0,00
Persediaan	8.543.100,00	8.583.350,00
<b>JUMLAH ASET LANCAR</b>	8.543.100,00	8.583.350,00
<b>INVESTASI JANGKA PANJANG</b>		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen</b>	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen</b>	0,00	0,00
<b>JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG</b>	0,00	0,00
<b>ASET TETAP</b>		
Tanah	0,00	0,00
Peralatan dan Mesin	1.743.334.569,00	1.813.334.569,00
Gedung dan Bangunan	0,00	0,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	0,00	0,00
Aset Tetap Lainnya	20.375.000,00	20.375.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(1.250.917.980,00)	(1.325.088.739,25)
<b>JUMLAH ASET TETAP</b>	512.791.589,00	508.620.829,75
<b>DANA CADANGAN</b>		
Dana Cadangan	0,00	0,00
<b>JUMLAH DANA CADANGAN</b>	0,00	0,00
<b>ASET LAINNYA</b>		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Aset Lain-lain	0,00	0,00
<b>JUMLAH ASET LAINNYA</b>	0,00	0,00
<b>JUMLAH ASET</b>	<b>521.334.689,00</b>	<b>517.204.179,75</b>
<b>KEWAJIBAN</b>		
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>		

<b>URAIAN</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	0,00	0,00
Utang Beban	0,00	0,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
<b>JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>EKUITAS</b>		
EKUITAS	521.334.689,00	517.204.179,75
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>	<b>521.334.689,00</b>	<b>517.204.179,75</b>

Mataram, 31 Desember 2017

**KEPALA BIRO HUKUM SETDA PROV. NTB,**

**H. RUSLAN ABDUL GANI, SH., MH**

Pembina Utama Muda ( IV/c )

NIP. 19651231 199303 1 135

**PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**  
**DAFTAR SALDO KAS DI BENDAHARA PENGELUARAN**  
**PER 31 DESEMBER 2017**

(dalam Rupiah)

No	SKPD	Saldo Awal	Tambah	Kurang	Saldo Akhir	Ket
1	2	3	4	5	6 (3+4-5)	7
1			-	-	-	
2				-	-	
3					-	
4			-		-	
<b>JUMLAH :</b>		-	-	-	-	

Mengetahui :  
Kepala Biro Hukum Setda Prov. NTB,

**H. Ruslan Abdul Gani, SH., MH.**  
Pembina Utama Muda ( IV/c )  
NIP. 19651231 199303 1 135

Mataram, 31 Desember 2017  
Bendahara Pengeluaran,

**Moh, Hairil Anwar**  
NIP. 19771227 200604 1 006