

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 55 /PB/2012**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang** : a. bahwa sesuai dengan Pasal 75 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011, dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan bagi entitas pelaporan dan pos-pos tertentu yang memerlukan perlakuan khusus diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara /Lembaga/ Kantor/Satuan Kerja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 05/PMK.05/2010;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tak Tertagih;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
17. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-36/PB/2009 tentang Pedoman Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara;
18. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-62/PB/2009 tentang Tata Cara Penyajian Informasi Pendapatan dan Belanja Secara Akrual pada Laporan Keuangan;
19. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-81/PB/2011 tentang Tata Cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga;
20. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-82/PB/2011 tentang Pedoman Akuntansi Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan:

1. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

2. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
3. Kementerian Negara adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
4. Lembaga adalah organisasi non-kementerian negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
5. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
6. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
7. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
8. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
9. Urusan Bersama Pusat dan Daerah adalah urusan pemerintahan di luar urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan sepenuhnya pemerintah pusat, yang diselenggarakan bersama oleh Pemerintah Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
10. Dana Urusan Bersama yang selanjutnya disingkat DUB adalah dana yang bersumber dari APBN yang dialokasikan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan, indeks fiskal, dan kemiskinan daerah, serta indikator teknis.
11. Dana Daerah untuk Urusan Bersama yang selanjutnya disingkat DDUB adalah dana yang bersumber dari APBD.
12. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.

BAB II

PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Entitas pelaporan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) dan menyampaikannya kepada Menteri Keuangan.

- (2) Entitas akuntansi wajib menyampaikan laporan keuangan selaku kuasa pengguna anggaran/barang secara periodik dan berjenjang kepada entitas pelaporan.
- (3) Kementerian Negara/Lembaga membentuk struktur organisasi akuntansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (4) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga menyusun laporan keuangan menurut tata cara sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan hasil penggabungan laporan keuangan yang berasal dari entitas akuntansi di lingkungan kementerian negara/lembaga termasuk entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerima dana dekonsentrasi dan dana tugas pembantuan.
- (6) Tata cara penyajian Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara akan diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersendiri.

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara (BMN) wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA.
- (4) Penyusunan laporan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Kementerian Negara/Lembaga berpedoman pada peraturan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi Pelaporan Keuangan

Pasal 4

- (1) Dalam penyusunan laporan keuangan, Kementerian Negara/Lembaga wajib membentuk dan menunjuk Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang Milik Negara dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) pada tingkat satuan kerja penerima Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
 - b. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) pada tingkat kantor wilayah.

- c. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) pada tingkat eselon I.
 - d. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) dan Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) pada tingkat kementerian negara/lembaga.
- (2) Kementerian Negara/Lembaga yang mempunyai unit vertikal di daerah tetapi tidak mempunyai kantor wilayah wajib membentuk Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dengan menunjuk salah satu satuan kerja di wilayah sebagai UAPPA-W dan UAPPB-W.
 - (3) Kementerian Negara/Lembaga menetapkan Dinas Provinsi/Kabupaten/Kota sebagai UAPPA-W dan UAPPB-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama atas usulan Kepala Daerah.
 - (4) Koordinator UAPPA-W dan UAPPB-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama:
 - a. Gubernur selaku wakil Pemerintah menugaskan dan menetapkan Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Provinsi sebagai koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) Dekonsentrasi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur;
 - b. Gubernur/bupati/walikota selaku kepala daerah menugaskan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah provinsi /kabupaten/kota sebagai koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) Tugas Pembantuan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota;
 - c. Gubernur/bupati/walikota selaku kepala daerah menugaskan dan menetapkan satuan kerja yang membidangi pengelolaan barang/kekayaan daerah sebagai koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) Tugas Pembantuan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota;
 - d. Gubernur/bupati/walikota selaku kepala daerah bersama Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menunjuk dan menetapkan koordinator UAPPA-W dan UAPPB-W Urusan Bersama.

Bagian Kedua

Dokumen Sumber Laporan Keuangan

Pasal 5

Dokumen sumber yang diproses dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Bagian Ketiga
Rekonsiliasi dan Reviu Laporan Keuangan

Pasal 6

- (1) Dalam penyusunan laporan keuangan, Kementerian Negara/Lembaga wajib melakukan rekonsiliasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAKPA dilakukan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan.
 - b. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W dilakukan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan.
 - c. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.
 - d. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPA dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.
- (2) Proses rekonsiliasi Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara.
- (3) Pedoman rekonsiliasi laporan barang Kementerian Negara/Lembaga berpedoman pada peraturan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Pasal 7

- (1) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Pelaksanaan reviu oleh aparat pengawas intern mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) Laporan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan wajib direviu oleh aparat pengawas intern Kementerian Negara/Lembaga sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan.

Pasal 8

- (1) Penyajian laporan keuangan dilakukan pada setiap tingkat unit akuntansi secara berjenjang dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA.
- (2) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan lampiran pendukung sebagai berikut:
 - a. Informasi pendapatan dan belanja secara akrual.
 - b. Lampiran lainnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (4) Sistematika dan contoh laporan keuangan ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (5) Format penyajian Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini disesuaikan dengan kondisi dan situasi entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.

Bagian Keempat

Penyampaian Laporan Keuangan

Pasal 9

- (1) Penyampaian Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan Tingkat Satuan Kerja diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran.
 - b. Laporan keuangan wajib disampaikan kepada UAPPA-W atau UAPPA-E1 dan KPPN.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan Tingkat UAPPA-W diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/Koordinator Wilayah.
 - b. Laporan keuangan wajib disampaikan kepada UAPPA-E1 dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
 - c. Selain yang disebutkan dalam ayat (2) huruf b, Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama juga wajib disampaikan kepada Gubernur /Bupati/Walikota selaku koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/ Urusan Bersama.
- (3) Penyampaian Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan Tingkat UAPPA-E1 diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh pejabat eselon I atau pejabat lain yang setingkat.
 - b. Laporan keuangan wajib disampaikan kepada UAPA.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan Tingkat UAPA diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Pengguna Anggaran dan pernyataan telah direviu oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah.
 - b. Laporan keuangan wajib disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebanyak 3 (tiga) rangkap.

Pasal 10

Batas waktu penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Semesteran dan Tahunan untuk setiap unit akuntansi diatur sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 11

- (1) Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) wajib dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan unit organisasi lainnya, yang bukan merupakan Bagian Anggaran, yang menggunakan dan/atau memanfaatkan barang milik negara berdasarkan peraturan perundang-undangan, wajib menyampaikan laporan barang tersebut kepada Menteri Keuangan
- (3) Entitas pelaporan yang memerlukan perlakuan khusus dalam penyusunan laporan keuangan akan diatur secara terpisah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

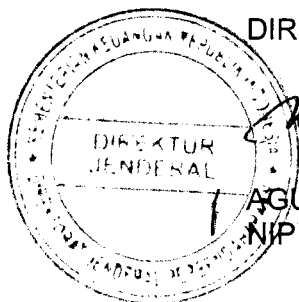
Dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, maka Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-65/PB/2010 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012

DIREKTUR JENDERAL,



Agus Suprijanto
AGUS SUPRIJANTO
NIP 19530814 197507 1 001 *AS*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT AKUNTANSI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTANSI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

I. PENDAHULUAN

Dalam pelaksanaan anggaran, setiap kementerian negara/lembaga selaku pengguna anggaran/barang menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan yang meliputi transaksi pendapatan, belanja, aset, utang, dan ekuitas dana, yang berada dalam tanggung jawabnya. Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara.

A. Unit Akuntansi

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi, kementerian negara/lembaga wajib membentuk unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang.

A.1. Unit akuntansi keuangan terdiri dari :

- Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)
- Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1)
- Koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama
- Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)
- Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA).

A.2. Unit akuntansi barang terdiri dari :

- Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)
- Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I (UAPPB-E1)
- Koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama
- Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W)
- Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB).

B. Penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan/Barang

B.1. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B)

UAPA/B merupakan unit akuntansi pada tingkat kementerian negara/lembaga (pengguna anggaran/barang), penanggungjawabnya adalah Menteri/Pimpinan Lembaga.

B.2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E1)

UAPPA/B-E1 merupakan unit akuntansi pada tingkat eselon I, penanggung jawabnya adalah pejabat eselon I.

B.3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W)

B.3.1. UAPPA/B-W merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan pengabungan laporan keuangan seluruh UAKPA/B instansi vertikal kementerian negara/lembaga di wilayahnya. UAPPA/B W dibentuk dengan menunjuk dan menetapkan kantor wilayah atau satuan kerja sebagai UAPPA/B-W. Penanggungjawab UAPPA/B W adalah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala satuan kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA/B-W.

B.3.2. Koordinator UAPPA/B Wilayah Dekonsentrasi merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan pengabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi di wilayahnya, penanggungjawabnya adalah Gubernur.

B.3.3. UAPPA/B Wilayah Dekonsentrasi merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan pengabungan laporan keuangan seluruh UAKPA/B Dekonsentrasi yang berada di bawahnya. Setiap dinas pada pemerintah provinsi yang menerima alokasi dana dekonsentrasi ditunjuk dan ditetapkan sebagai UAPPA/B-W. Penanggungjawab UAPPA/B Wilayah adalah Kepala Dinas Pemerintah Provinsi sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui kementerian negara/lembaga.

B.3.4. Koordinator UAPPA/B Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan pengabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-W/UAPPB-W Tugas Pembantuan/Urusan Bersama di wilayahnya, penanggungjawabnya adalah Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota).

B.3.5. UAPPA/B Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan pengabungan laporan keuangan seluruh UAKPA/UAKPB Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang berada di bawahnya. Setiap Dinas pada pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota yang menerima alokasi dana Tugas Pembantuan/Urusan Bersama ditunjuk dan ditetapkan sebagai UAPPA/B Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama. Penanggungjawab UAPPA/B W Tugas Pembantuan/Urusan Bersama adalah Kepala Dinas Pemerintah Daerah (provinsi/kabupaten/kota) sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui kementerian negara/lembaga.

B.4. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) .

UAKPA/B merupakan unit akuntansi pada tingkat satuan kerja (kuasa pengguna anggaran/barang) yang memiliki wewenang menguasai anggaran/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penanggung jawab UAKPA/B adalah Kepala Satuan Kerja. Untuk UAKPA/B Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama penanggungjawabnya adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

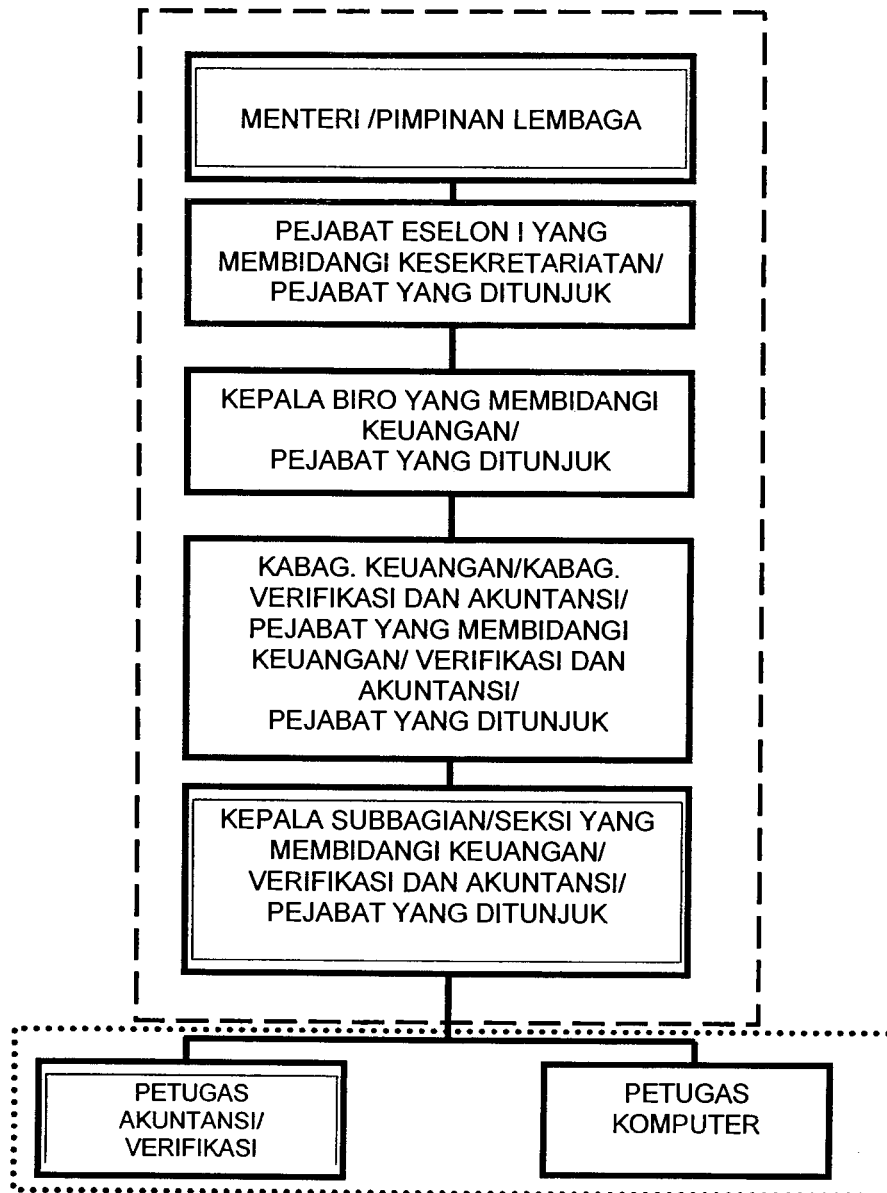
C. Struktur Organisasi Unit Akuntansi

Dengan adanya pembentukan dan penunjukan unit akuntansi keuangan maupun barang, diperlukan adanya struktur organisasi Unit Akuntansi. Pencantuman struktur organisasi dalam Peraturan Direktur Jenderal ini merupakan pedoman bagi Kementerian Negara/Lembaga dalam pembentukan dan penunjukan unit akuntansi. Pembentukan struktur organisasi unit akuntansi disesuaikan dengan struktur organisasi pada kementerian negara/lembaga atau pemerintah daerah (dana dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan/Urusan Bersama).

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini hanya dicantumkan struktur organisasi unit akuntansi keuangan sedangkan untuk unit akuntansi barang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011.

Struktur organisasi Unit Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut :

C. 1. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)



Keterangan:



Penanggung Jawab



Petugas Akuntansi Keuangan

Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)

Tugas pokok penanggung jawab UAPA adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada tingkat kementerian negara/lembaga dengan fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPA melaksanakan kegiatan sebagaimana uraian di bawah ini.

C.1.a. Penanggung jawab UAPA

C.1.a.1.) Menteri/Pimpinan Lembaga melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Membina dan mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Membina dan memantau pelaksanaan akuntansi pada pengguna anggaran, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Menetapkan organisasi UAPA sebagai pelaksana Sistem Akuntansi Keuangan;
- Membina pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Menandatangani Pernyataan Tanggung Jawab;
- Menyampaikan laporan keuangan semesteran dan tahunan ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- Menandatangani Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan yang akan disampaikan ke Menteri Keuangan.

C.1.a.2.) Pejabat eselon I dan/atau kepala biro yang membidangi keuangan/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan dengan UAPPA-E1 dan Tim Bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

- Menyetujui Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan disampaikan ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebelum ditandatangani menteri/pimpinan lembaga.

C.1.a.3.) Kepala Bagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi atau Kepala Subbagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi atau pejabat yang membidangi keuangan/verifikasi dan akuntansi atau pejabat yang ditunjuk, melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

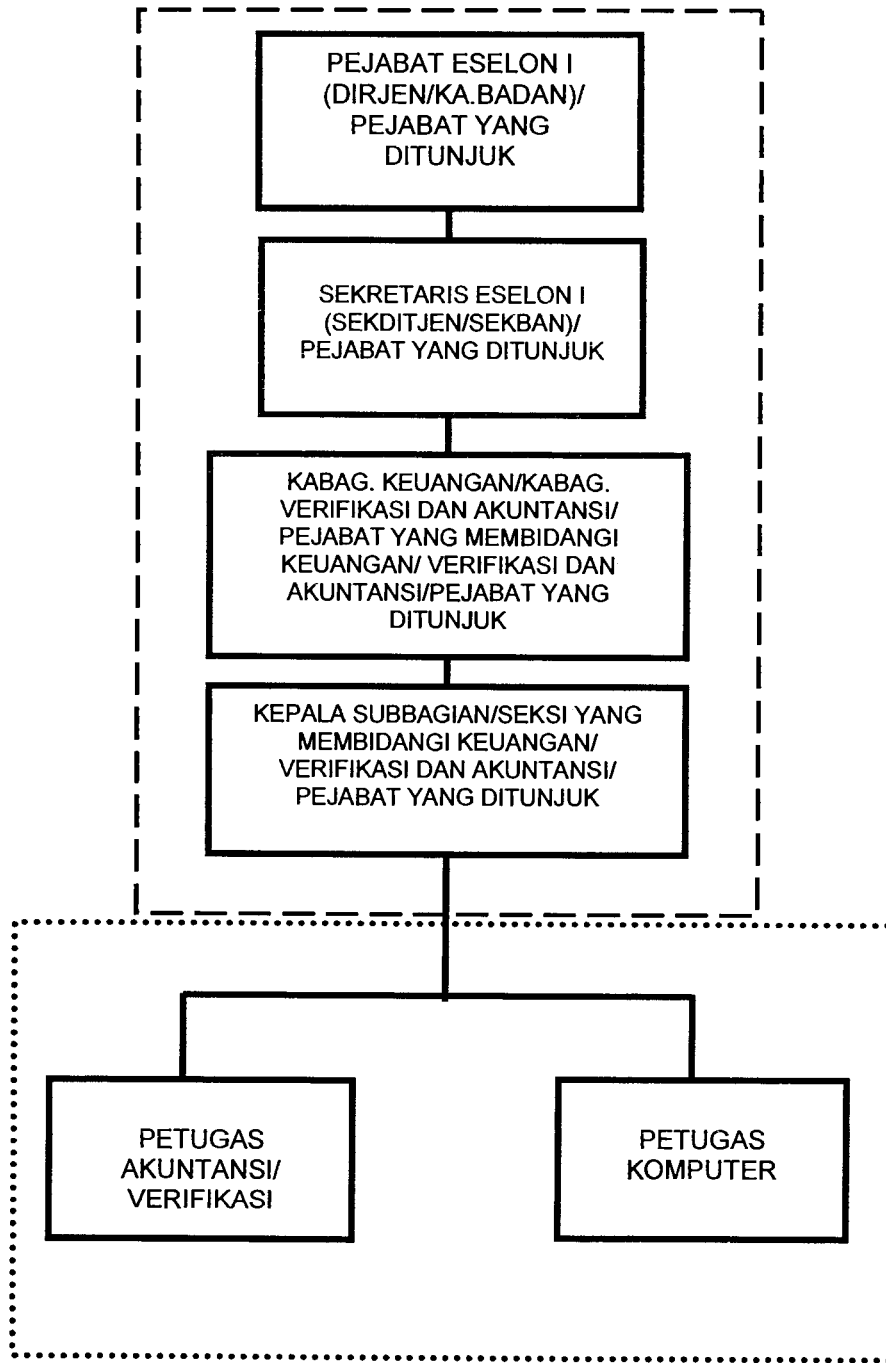
- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Menyiapkan usulan struktur organisasi dan uraian tugas seluruh unit akuntansi di tingkat pusat maupun daerah;
- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Memantau pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Memberikan petunjuk kepada unit-unit akuntansi di tingkat pusat maupun daerah tentang hubungan kerja, sumber daya manusia, sumber dana, sarana dan prasarana serta hal-hal administratif lainnya;
- Melakukan supervisi/pembinaan atas pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan didistribusikan;
- Mengkoordinasikan pembuatan laporan kegiatan dan pendistribusiannya;
- Mengevaluasi hasil kerja petugas akuntansi;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan Laporan Keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAPA dan ADK ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan yang telah ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga.

C.1.b. Petugas Akuntansi Keuangan

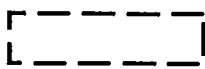
Petugas akuntansi pada tingkat UAPA yang terdiri dari Petugas Akuntansi/Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Memelihara laporan keuangan dari UAPPA-E1;
- Menerima dan memverifikasi ADK dari UAPPA-E1;
- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Keuangan dengan Laporan Barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Melaksanakan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Menyusun laporan keuangan semesteran dan tahunan tingkat UAPA berdasarkan penggabungan laporan keuangan dan ADK UAPPA-E1;
- Meneliti dan menganalisis laporan keuangan semesteran dan tahunan tingkat UAPA untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPA;
- Menyimpan ADK dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

C.2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1)



Keterangan:



Penanggung Jawab



Petugas Akuntansi Keuangan

Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1)

Tugas pokok penanggung jawab UAPPA-E1 adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada tingkat Eselon I dengan fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPPA-E1 melaksanakan kegiatan sebagaimana uraian di bawah ini.

C.2.a. Penanggung jawab UAPPA-E1

C.2.a.1.) Direktur Jenderal/Kepala Badan/Pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup Eselon I;
- Mengkoordinasikan penyiapan organisasi UAPPA-E1 sebagai pelaksana Sistem Akuntansi Keuangan;
- Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Menetapkan organisasi UAPPA-E1 sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan di lingkup Eselon I;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-E1;
- Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan dengan UAPPA-E1 dan Tim Bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- Menandatangani laporan keuangan dan Pernyataan Tanggung Jawab tingkat UAPPA-E1 yang akan disampaikan ke Menteri/Pimpinan Lembaga;
- Menyampaikan laporan keuangan UAPPA-E1 ke Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

C.2.a.2.) Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan/Pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup Eselon I;
- Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi UAPPA-E1;
- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-E1;

- Menyetujui laporan keuangan tingkat eselon I yang akan disampaikan ke UAPA, sebelum ditandatangani Dirjen/Kepala Badan/pejabat eselon I.

C.2.a.3.) Kepala Bagian dan/atau Kepala Subbagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang membidangi keuangan/verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-E1;
- Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan Laporan Keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan jika dianggap perlu;
- Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPA-E1 yang akan didistribusikan;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-E1 setelah ditandatangani Dirjen/Kepala Badan/pejabat eselon I dan ADK ke UAPA.

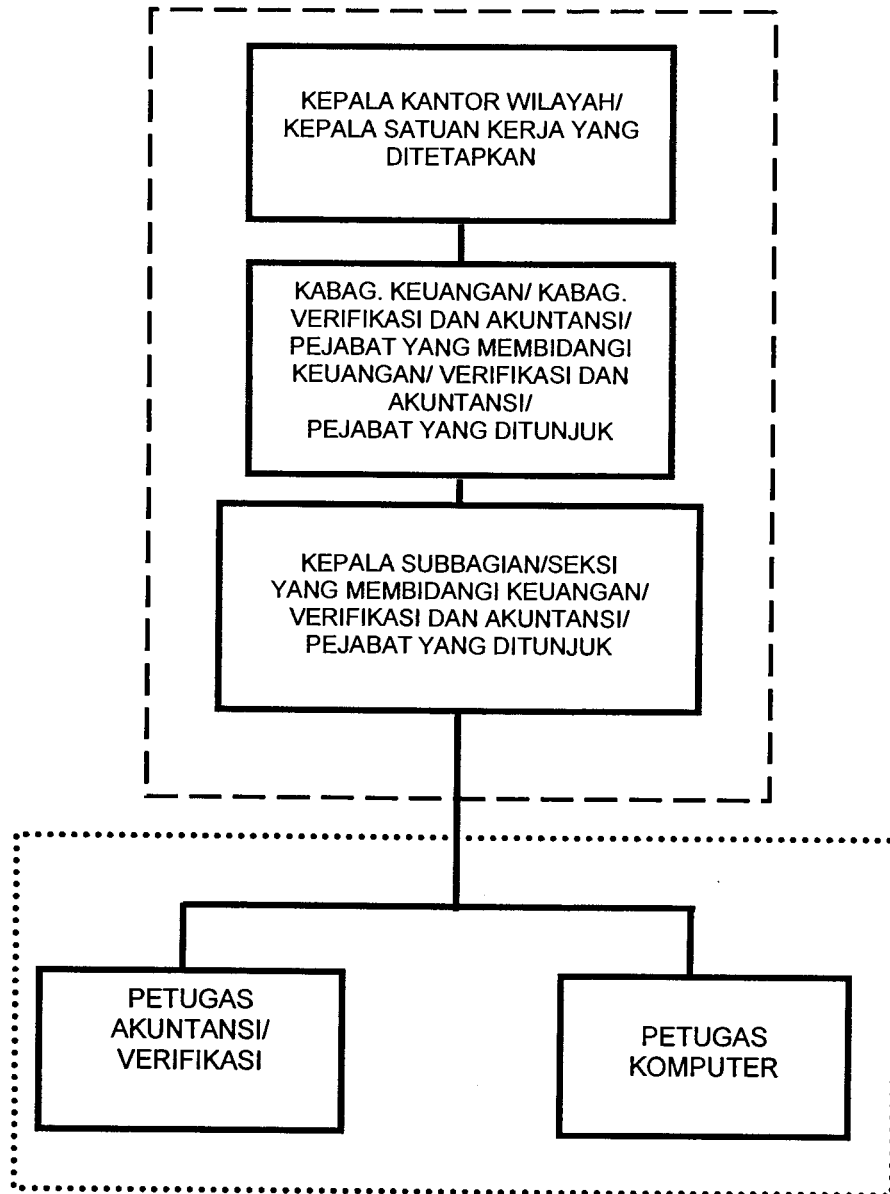
C.2.b. Petugas Akuntansi Keuangan

Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-E1 yang terdiri dari Petugas Akuntansi/Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Memelihara laporan keuangan dan ADK dari UAPPA-W dan/atau UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan/atau UAKPA Pusat dan/atau UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menerima dan memverifikasi ADK dari UAPPA-W dan/atau UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan/atau UAKPA Pusat dan/atau UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Keuangan dengan Laporan Barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Melaksanakan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Menyusun laporan keuangan triwulanan, semesteran, dan tahunan tingkat UAPPA-E1 berdasarkan penggabungan laporan keuangan dan ADK dari UAPPA-W dan/atau UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan/atau UAKPA Pusat;
- Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
- Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-E1;
- Menyimpan ADK dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

C.3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran – Wilayah (UAPPA-W)



Keterangan:

 Penanggung Jawab

 Petugas Akuntansi Keuangan

Pada tingkat wilayah, kementerian negara/lembaga menunjuk dan menetapkan satuan kerja sebagai UAPPA-W /UAPPB-W untuk unit vertikal instansi yang berada di wilayah/provinsi. Struktur organisasi unit akuntansi untuk satuan kerja yang ditunjuk sebagai UAPPA-W/ UAPPB-W disesuaikan dengan struktur organisasi kementerian negara/lembaga.

Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)

Tugas pokok penanggung jawab UAPPA-W adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada tingkat Kantor Wilayah atau Unit Kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA-W dengan fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPPA-W melaksanakan kegiatan sebagaimana uraian di bawah ini.

D.3.a. Penanggung jawab UAPPA-W

C.3.a.1.) Kepala Kantor Wilayah/Kepala satuan kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA-W melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W;
- Mengkoordinasikan penyiapan organisasi UAPPA-W sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan;
- Menetapkan organisasi UAPPA-W sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan di lingkup wilayahnya;
- Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W;
- Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan antara UAPPA-W dengan UAPPA-E1, UAPA dan Tim Bimbingan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- Menandatangani laporan keuangan dan Pernyataan Tanggung Jawab tingkat UAPPA-W ke UAPPA-E1;
- Menyampaikan laporan keuangan UAPPA-W ke UAPPA-E1 sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

C.3.a.2.) Kepala Bagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang ditetapkan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W;
- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-W dan tingkat UAKPA;
- Menyetujui laporan keuangan tingkat wilayah yang akan disampaikan ke UAPPA-E1 sebelum ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/Pejabat yang ditetapkan.

C.3.a.3.) Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang ditetapkan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W;
- Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan;
- Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPA-W yang akan didistribusikan;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-W dan ADK ke UAPPA-E1 yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/Pejabat yang ditetapkan.

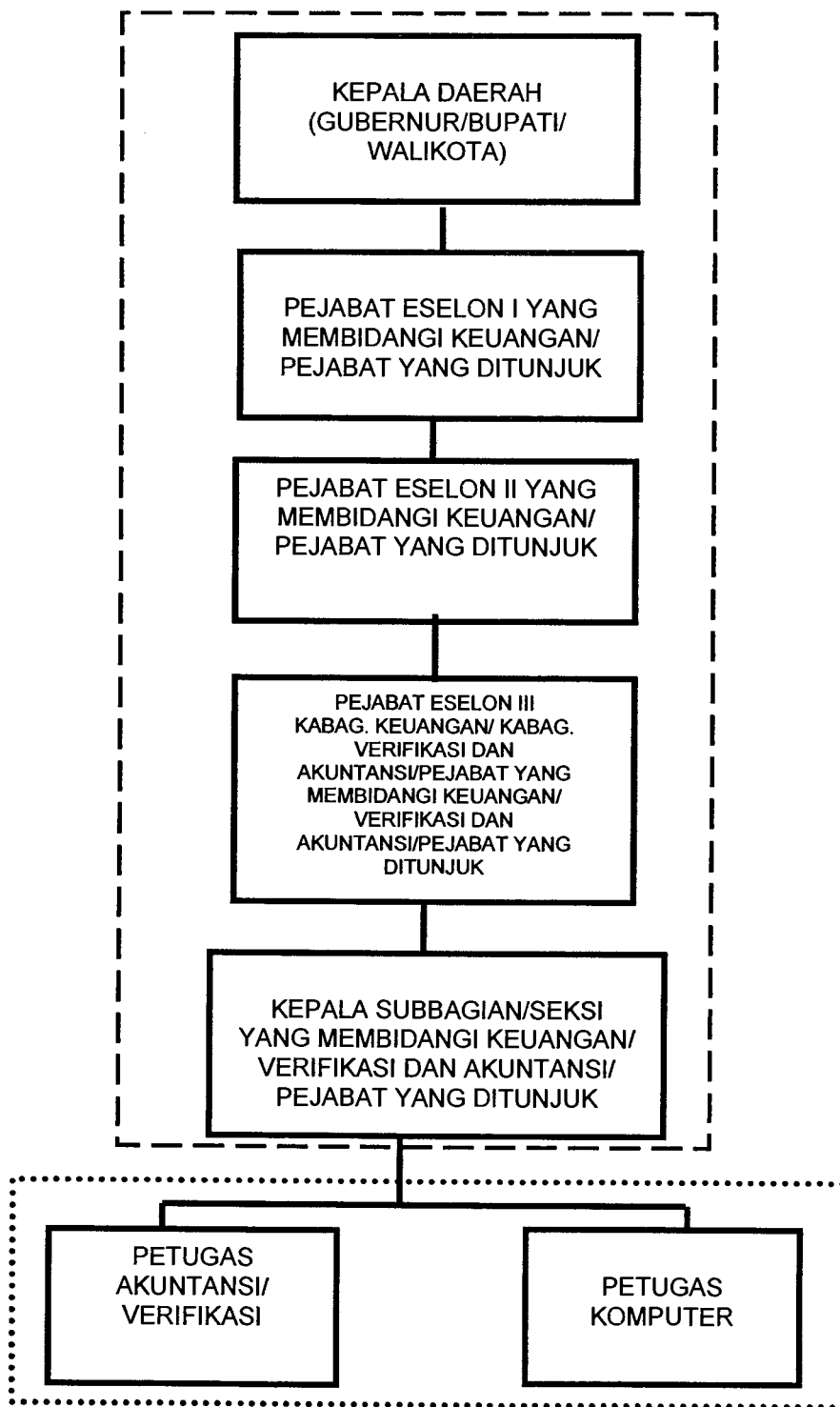
C.3.b. Petugas Akuntansi Keuangan

Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-W yang terdiri dari Petugas Akuntansi/Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Memelihara laporan keuangan dan ADK dari UAKPA;
- Menerima dan memverifikasi ADK dari UAKPA;
- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Keuangan dengan Laporan Barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;

- Melaksanakan rekonsiliasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Bidang AKLAP serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W berdasarkan penggabungan laporan keuangan dan ADK UAKPA;
- Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
- Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-W;
- Menyimpan ADK dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

C. 4. Koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran–Wilayah Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama (UAPPA-W DK/TP/UB)



Keterangan:

 Penanggung Jawab

 Petugas Akuntansi Keuangan

Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)
Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama

Tugas pokok Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada tingkat provinsi dengan fungsi sebagai berikut:

- Memastikan bahwa seluruh UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama telah melaksanakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas penggunaan dana dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama untuk provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Tugas pokok penanggung jawab UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama adalah menyelenggarakan akuntansi keuangan pada tingkat provinsi/kota/kabupaten dengan fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama melaksanakan kegiatan sebagaimana uraian di bawah ini.

C.4.a. Penanggung jawab UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama

C.4.a.1.) Kepala Dinas Provinsi atau Kepala Dinas Pemerintah Daerah (provinsi/kabupaten/kota) melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menetapkan organisasi UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan;
- Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

- Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan antara UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dengan UAPPA-E1, UAPA dan Tim Bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- Menandatangani laporan keuangan dan PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyampaikan laporan keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama ke Kementerian Negara/Lembaga sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

C.4.a.2.) Pejabat Eselon III/pejabat yang membidangi keuangan/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyusun rencana penyiapan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Menyetujui laporan keuangan tingkat wilayah yang akan disampaikan ke Kementerian Negara/Lembaga sebelum ditandatangani oleh Gubernur/bupati/Walikota.

C.4.a.3.) Pejabat Eselon IV/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat sistem akuntansi keuangan;

- Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan;
- Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang akan didistribusikan;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang telah ditandatangani oleh Gubernur/bupati/Walikota dan ADK ke Kementerian Negara/Lembaga.

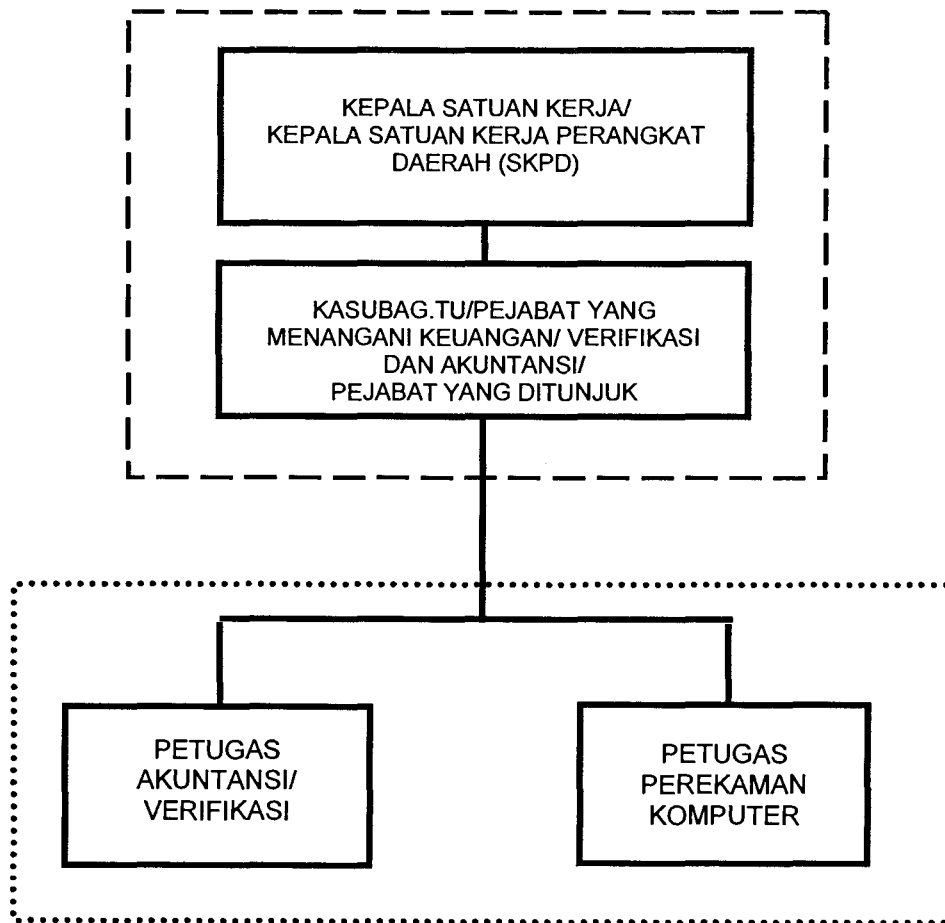
C.4.b. Petugas Akuntansi Keuangan

Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang terdiri dari Petugas Akuntansi/Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Memelihara laporan keuangan dan ADK dari UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menerima dan memverifikasi ADK dari UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Melaksanakan rekonsiliasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Bidang AKLAP serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama berdasarkan penggabungan laporan keuangan dan ADK UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
- Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;

- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyimpan arsip data keuangan dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

C.5. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama (UAKPA DK/UAKPA TP/UAKPA UB)



Keterangan:

 Penanggung Jawab

 Petugas Akuntansi Keuangan

D.5. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama

Tugas pokok penanggung jawab UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama adalah menyelenggarakan akuntansi Keuangan di lingkungan satuan kerja, dengan fungsi sebagai berikut:

- Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
- Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
- Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama melaksanakan kegiatan sebagaimana uraian di bawah ini.

D.5.a. Penanggung jawab UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama

Kepala SKPD, Kepala Subbagian TU/pejabat yang menangani keuangan/verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Menunjuk dan menetapkan organisasi UAKPA sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan di lingkungannya;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja petugas pelaksana sistem akuntansi keuangan;
- Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan KPPN;
- Menelaah Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Meneliti dan menganalisis laporan keuangan yang akan didistribusikan;
- Menandatangani Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang sudah ditandatangani dan ADK ke

KPPN , UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan UAPPA-E1.

D.5.b. Pejabat Eselon IV/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

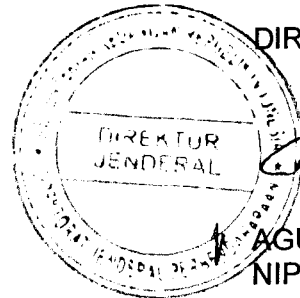
- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat sistem akuntansi keuangan;
- Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan;
- Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang akan didistribusikan;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang telah ditandatangani oleh Gubernur/bupati/Walikota dan ADK ke Kementerian Negara/Lembaga.

D.5.c. Petugas Akuntansi Keuangan

Petugas akuntansi pada tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang terdiri dari Petugas Administrasi dan Petugas Verifikasi melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Memelihara DS dan dokumen akuntansi;
- Membukukan/menginput DS ke dalam aplikasi sistem akuntansi keuangan;
- Menerima data BMN dari petugas akuntansi barang;
- Melakukan verifikasi atas register transaksi yang dihasilkan aplikasi sistem akuntansi keuangan dengan DS;

- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Menyiapkan konsep Pertanyaan Tanggung Jawab;
- Melakukan analisis untuk membuat Catatan Atas Laporan Keuangan;
- Menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyimpan arsip data dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.



DIREKTUR JENDERAL,

Agus
AGUS SUPRIJANTO
NIP 19530814 197507 1 001 *B*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

TATA CARA PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Kementerian Negara/Lembaga selaku pengguna anggaran dan barang menyelenggarakan akuntansi atas transaksi keuangan dan barang yang berada dalam tanggung jawabnya. Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara serta mengatur Pengelolaan Anggaran dan Barang Milik Negara. Menteri Keuangan juga menghimpun Laporan Keuangan dan Laporan Barang dari seluruh Kementerian Negara/Lembaga untuk menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) sebagai bentuk pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan anggaran dan barang.

Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang digunakan sebagai pertanggungjawaban keuangan Kementerian Negara/Lembaga meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disertai dengan Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern, Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran dan dilampiri dengan Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK), dan Laporan Rekening Pemerintah.

Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mengatur:

- I. Jenis dan Periode Pelaporan
- II. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan
- III. Perekaman, Verifikasi dan Rekonsiliasi
- IV. Waktu Penyampaian Laporan Keuangan
- V. Lain-lain Pendukung Laporan Keuangan
- VI. Sistematika Isi Laporan Keuangan
- VII. Rincian Laporan Keuangan
- VIII. Penyusunan Laporan Barang

I. JENIS DAN PERIODE PELAPORAN

Jenis dan periode laporan yang harus disampaikan adalah sebagai berikut:

a. Tingkat UAKPA ke KPPN

a.1. UAKPA dengan jenis kewenangan Kantor Pusat (KP) dan Kantor Daerah (KD)

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA	X		X	X
2	Neraca	X		X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

a.2. UAKPA dengan jenis kewenangan Dekonsentrasi (DK), Tugas Pembantuan (TP), dan Urusan Bersama (UB)

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA	X		X	X
2	Neraca	X		X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

a.3. UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA		X	X	X
2	Neraca		X	X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X	X		

b. Tingkat UAKPA ke tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA	X	X	X	X
2	Neraca	X		X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

c. Tingkat UAPPA-W ke Kanwil Ditjen PBN

c.1. UAPPA-W (untuk satker dengan jenis kewenangan KP <selain untuk kode lokasi 0199> dan KD) ke Kanwil Ditjen PBN

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA		X	X	X
2	Neraca		X	X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

- c.2. UAPPA-W DK/TP/UB (untuk satker dengan jenis kewenangan DK, TP, dan UB) ke Kanwil Ditjen PBN

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA		X		
2	Neraca		X		
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

- d. Tingkat UAPPA-W ke tingkat UAPPA-E1

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA	X	X	X	X
2	Neraca	X		X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

- e. Tingkat UAPPA-E1 ke tingkat UAPA

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA	X	X	X	X
2	Neraca	X		X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK	X			

- f. Tingkat UAPA ke Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan (Unaudited)

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA		X	X	X
2	Neraca			X	X
3	CaLK			X	X
4	ADK		X		

- g. Tingkat UAPA ke Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan (Audited)

No.	Jenis Laporan/ ADK	Periode Pelaporan			
		Bulanan	Triwulanan	Semesteran	Tahunan
1	LRA				X
2	Neraca				X
3	CaLK				X
4	ADK		X		

Keterangan:

- 1) LRA yang disampaikan kepada KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan terdiri dari LRA Belanja Format DIPA, LRA Pengembalian Belanja, LRA Pendapatan dan Hibah dan LRA Pengembalian Pendapatan dan Hibah dan disampaikan pada saat rekonsiliasi.
- 2) LRA yang disampaikan kepada UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA meliputi LRA Satuan Kerja/Wilayah/Eselon 1/Kementerian Negara/Lembaga (semesteran dan tahunan), LRA Belanja, LRA Pengembalian Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pengembalian Pendapatan.
- 3) LRA semesteran yang disampaikan adalah LRA perbandingan antara LRA semester I tahun berjalan dengan LRA semester I tahun sebelumnya (realisasi sampai dengan 30 Juni 2XX1 dengan 30 Juni 2XX0).
- 4) Neraca semesteran yang disampaikan adalah neraca perbandingan antara neraca per 30 Juni tahun berjalan dengan neraca per 30 Juni tahun sebelumnya.

II. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Semester I

1. LRA Kementerian Negara/Lembaga Semester I disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-E1 Semester I lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. LRA UAPPA-E1 Semester I disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Semester I UAKPA di bawah eselon I, LRA Semester I UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LRA Semester I UAPPA-W, dan LRA Semester I UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semester I.
3. LRA UAPPA-W Semester I disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Semester I lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LRA UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan Semester I disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semester I lingkup wilayah yang bersangkutan.

B. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahunan

1. LRA Tahunan Kementerian Negara/Lembaga disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-E1 Tahunan lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

2. LRA Tahunan UAPPA-E1 disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Tahunan UAKPA di bawah eselon I, LRA Tahunan UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LRA Tahunan UAPPA-W, dan LRA Tahunan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama.
3. LRA UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Tahunan UAKPA lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LRA Tahunan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Tahunan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama lingkup wilayah yang bersangkutan.

C. Neraca per 30 Juni 2XX1

1. Neraca Kementerian Negara/Lembaga per 30 Juni 2XX1 berdasarkan hasil penggabungan neraca UAPPA-E1 per 30 Juni.
2. Neraca UAPPA-E1 per 30 Juni 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan neraca UAKPA di bawah eselon I, LRA UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, Neraca UAPPA-W, dan neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 30 Juni.
3. Neraca UAPPA-W per 30 Juni 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan neraca UAKPA per 30 Juni.
4. Neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 30 Juni 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan neraca UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 30 Juni.

D. Neraca per 31 Desember 2XX1

1. Neraca Kementerian Negara/Lembaga per 31 Desember 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan neraca UAPPA-E1 per 31 Desember.
2. Neraca UAPPA-E1 per 31 Desember 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA di bawah eselon I, LRA UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, Neraca UAPPA-W, dan neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 31 Desember.
3. Neraca UAPPA-W per 31 Desember 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA per 31 Desember.
4. Neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 31 Desember 2XX1 disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 31 Desember.

III. PEREKAMAN, VERIFIKASI DAN REKONSILIASI

Perekaman dokumen sumber Tingkat Satuan Kerja (UAKPA)/UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama berupa:

- a. Dokumen Estimasi Pendapatan yang Dialokasikan;
- b. Dokumen penerimaan anggaran;
- c. Dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Dokumen pengeluaran anggaran;
- e. Dokumen lain yang dipersamakan.

IV. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- A. Untuk LRA Triwulan I dan Neraca per 31 Maret, disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 9 Mei tahun anggaran berjalan;
- B. Untuk LRA Semester I, Neraca per 30 Juni, dan Catatan atas Laporan Keuangan, disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 26 Juli tahun anggaran berjalan;
- C. Untuk LRA Triwulan III dan Neraca per 30 September, disampaikan pada selambat-lambatnya tanggal 9 November tahun anggaran berjalan;
- D. Untuk Laporan Keuangan Tahunan Unaudited disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal terakhir di bulan Februari setelah tahun anggaran berakhir sedangkan Laporan Keuangan Tahunan Asersi Final akan ditentukan waktunya sesuai dengan kesepakatan antara Pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

Untuk memenuhi target penyampaian laporan keuangan di atas, disampaikan jadwal pengiriman laporan dari tingkat satuan kerja (UAKPA) sampai dengan tingkat Kementerian Negara/Lembaga (UAPA) sesuai dengan Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

V. LAIN-LAIN PENDUKUNG LAPORAN KEUANGAN

Hal lain yang perlu diperhatikan untuk kelengkapan pengungkapan (*full disclosure*) dan keakuratan data laporan keuangan, yaitu:

- A. Kementerian Negara/Lembaga yang menggunakan Anggaran BUN disamping menyampaikan laporan keuangan bagian anggarannya, juga menyampaikan laporan keuangan Bagian Anggaran BUN yang digunakan, kepada Menteri Keuangan c.q. Unit Akuntansi Pembantu BUN.

- B. Kementerian Negara/Lembaga yang memiliki satker BLU harus melampirkan Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) yang disajikan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan.
- C. Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebanyak 3 (tiga) set disertai ADK dan softcopy laporan keuangan.

VI. SISTEMATIKA ISI LAPORAN KEUANGAN

Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Kementerian Negara/Lembaga disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan yang memuat:

- A. Penjelasan Umum
 - A.1. Dasar Hukum
 - A.2. Kebijakan Teknis
 - A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
 - A.4. Kebijakan Akuntansi
- B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
- C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca
- D. Pengungkapan Penting Lainnya
- E. Lampiran dan Daftar

VII. RINCIAN LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang harus disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Tahunan

a. Laporan Realisasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga -Tahunan
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN
4	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN—Menurut Jenis Satuan Kerja

b. Neraca Kementerian Negara/Lembaga

No.	Nama Laporan
1	Neraca

c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

2. Laporan Keuangan Semesteran

a. Laporan Realisasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Kementerian Negara/Lembaga – Semester
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN
4	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN—Menurut Jenis Satuan Kerja

b. Neraca Kementerian Negara/Lembaga

No.	Nama Laporan
1	Neraca

c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

B. Laporan Keuangan Eselon I yang harus disampaikan adalah:

1. Laporan Keuangan Tahunan

a. Laporan Realisasi Anggaran Eselon I

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Eselon I – Tahunan
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Eselon I melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Eselon I melalui KPPN dan BUN
4	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Eselon I melalui KPPN dan BUN menurut Jenis Satuan Kerja

a. Neraca Eselon I

No.	Nama Laporan
1	Neraca

b. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

2. Laporan Keuangan Semesteran

a. Laporan Realisasi Anggaran Eselon I

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Eselon I – Semesteran
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Eselon I melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Eselon I melalui KPPN dan BUN
4	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Eselon I melalui KPPN dan BUN menurut Jenis Satuan Kerja

b. Neraca Eselon I

No.	Nama Laporan
1	Neraca

c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

C. Laporan Keuangan Wilayah yang harus disampaikan adalah:

1. Laporan Keuangan Tahunan

a. Laporan Realisasi Anggaran Wilayah

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Wilayah– Tahunan
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Wilayah melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Wilayah melalui KPPN dan BUN
4	Laporan Realisasi Anggaran Belanja menurut Jenis Satuan Kerja Belanja Wilayah melalui KPPN dan BUN

b. Neraca Wilayah

No.	Nama Laporan
1	Neraca

c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

2. Laporan Keuangan Semesteran

a. Laporan Realisasi Anggaran Wilayah

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Wilayah– Semesteran
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Menurut Wilayah melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Wilayah melalui KPPN dan BUN
4	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Menurut Jenis Satuan Kerja Belanja Wilayah melalui KPPN dan BUN

b. Neraca Wilayah

No.	Nama Laporan
1	Neraca

c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

D. Laporan Keuangan Satuan Kerja yang harus disampaikan adalah:

1. Laporan Keuangan Tahunan

a. Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja– Tahunan
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Satuan Kerja melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Satuan Kerja melalui KPPN dan BUN

b. Neraca Satuan Kerja

No.	Nama Laporan
1	Neraca



c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

2. Laporan Keuangan Semesteran

a. Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja

No.	Nama Laporan
1	Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja-Semesteran
2	Laporan Realisasi Anggaran Belanja Belanja Satuan Kerja melalui KPPN dan BUN
3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan dan Hibah Satuan Kerja melalui KPPN dan BUN

b. Neraca Satuan Kerja

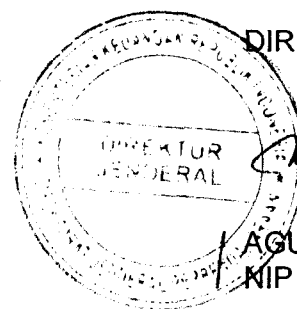
No.	Nama Laporan
1	Neraca

c. Lampiran-lampiran

No.	Nama Laporan
1	Neraca Percobaan

VIII. PENYUSUNAN LAPORAN BARANG

Sistematika dan penyusunan laporan barang pada Kementerian Negara/Lembaga diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekayaan Negara.



DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
KIP 19530814 197507 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

LAMPIRAN IIIa

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

**CONTOH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT SATUAN KERJA**

Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta

Laporan Keuangan

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2012

Jalan Budi Utomo No.6
Jakarta 10070

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Pembinaan Akuntansi Instansi yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER- tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, Januari 2013

Kepala,

Arjuno Wiwoho
NIP 19750410 199703 1 001

	Hal
Kata Pengantar
Pernyataan Tanggung Jawab
Ringkasan
I. Laporan Realisasi Anggaran
II. Neraca
III. Catatan atas Laporan Keuangan
A. Penjelasan Umum
A.1. Dasar Hukum
A.2. Kebijakan Teknis
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
A.4. Kebijakan Akuntansi
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah
B.2. Belanja Negara
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca
C.1. Aset Lancar
C.2. Aset Tetap
C.3. Piutang Jangka Panjang
C.4. Aset Lainnya
C.5. Kewajiban Jangka Pendek
C.6. Ekuitas Dana Lancar
C.7. Ekuitas Dana Investasi
D. Pengungkapan Penting Lainnya
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca
D.2. Temuan dan Tindak Lanjut Temuan BPK
D.3. Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual
D.4. Rekening Pemerintah
D.5. Pengungkapan Lain-lain
Laporan-laporan Pendukung
LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan
LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja
Neraca Percobaan
Laporan Barang Pengguna
Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual

	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2012 dan 2011
Tabel 3 : Penggolongan Kualitas Piutang
Tabel 4 : Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBPNBP
Tabel 5 : Perbandingan Realisasi PNBPNBP TA 2012 dan 2011
Tabel 6 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012
Tabel 7 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2012 dan 2011
Tabel 8 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011
Tabel 9 : Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011
Tabel 10 : Perbandingan Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011
Tabel 11 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran
Tabel 12 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan
Tabel 13 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas
Tabel 14 : Rincian Piutang Bukan Pajak
Tabel 15 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek
Tabel 16 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 17 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 18 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 19 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 20 : Rincian Persediaan
Tabel 21 : Rincian Aset Tetap
Tabel 22 : Rincian Saldo Tanah
Tabel 23 : Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 24 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 25 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 26 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 27 : Rincian Aset Lainnya
Tabel 28 : Rincian Aset Tak Berwujud
Tabel 29 : Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga

KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA

Jl. GEDUNG PRIADI LANTAI I, JL. BUDI UTOMO NO 6 JAKARTA
TELEPON 021 2263265,6235234, FAXIMILE 02125081972

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, Januari 2013
Kepala,

Arjuno Wiwoho
NIP 19750410 199703 1 001

RINGKASAN

Berdasarkan Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I Tahun 2012 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2012.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2012 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp45.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp50.000.000,00.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2012 adalah sebesar Rp1.800.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp2.000.000.000,00.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

*Tabel 1
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011*

Uraian	TA 2012			TA 2011
	Anggaran	Realisasi	% Real. thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	50.000.000,00	45.000.000,00	90,00	40.000.000,00
Belanja Negara	2.000.000.000,00	1.800.000.000,00	90,00	1.180.000.000,00

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2012 dan 2011.

Jumlah Aset adalah sebesar Rp1.992.100.000,00 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp3.999.700.000,00, Aset Tetap sebesar Rp1.510.000.000,00, Piutang Jangka Panjang Rp37.900.000,00 dan Aset Lainnya sebesar Rp44.500.000,00.

Jumlah Kewajiban adalah sebesar Rp300.000.000,00 yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Sementara itu jumlah Ekuitas Dana adalah sebesar Rp1.692.100.000,00 yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp99.700.000,00 dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp1.592.400.000,00

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2012 dan 2011

Uraian	Tanggal Neraca		Kenalkan/ (penurunan)	
	31 Des 2012 (Rp)	31 Des 2011 (Rp)	(Rp)	%
Aset				
Aset Lancar	399.700.000	258.000.000	141.700.000	54,92
Aset Tetap	1.510.000.000	1.000.000.000	510.000.000	51,00
Piutang Jangka Panjang	37.900.000	76.000.000	(38.100.000)	(50,13)
Aset Lainnya	44.500.000	58.500.000	(14.000.000)	(29,93)
Jumlah Aset	1.992.100.000	1.392.500.000	3.876.500.000	43,06
Kewajiban				
Kewajiban Jangka Pendek	300.000.000	250.000.000	300.000.000	20,00
Ekuitas Dana				
Ekuitas Dana Lancar	99.700.000	8.000.000	91.700.000	1.146,25
Ekuitas Dana Investasi	1.592.400.000	1.134.500.000	457.900.000	40,36
Jumlah Ekuitas Dana	1.692.100.000	1.142.500.000	549.600.000	48,11
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	1.992.100.000	1.392.500.000	599.600.000	43,06

3. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran 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.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA I LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2012 DAN 2011

(Dalam Rupiah)

Uraian	Catatan	TA 2012		TA 2011	
		Anggaran	Realisasi	% Realisasi terhadap Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN					
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak		50.000.000	45.000.000	90,00	40.000.000
Jumlah Pendapatan		50.000.000	45.000.000	90,00	40.000.000
BELANJA					
1. Belanja Pegawai		1.100.000.000	1.000.000.000	90,91	800.000.000
2. Belanja Barang		350.000.000	290.000.000	82,86	250.000.000
3. Belanja Modal		550.000.000	510.000.000	92,72	130.000.000
Jumlah Belanja		2.000.000.000	1.800.000.000	90,00	1.180.000.000

KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2012 DAN 2011

(dalam Rp)

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	31 DESEMBER 2012	31 DESEMBER 2011
ASET			
Aset Lancar	C.1		
Kas dan Bank			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Jumlah Kas dan Bank		Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.1.4	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.5	Rp (22.100.000)	Rp (22.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.6	Rp 60.000.000	Rp 40.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar TPA	C.1.7	Rp (22.100.000)	Rp (2.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	C.1.8	Rp 60.000.000	Rp 40.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan TGR	C.1.9	Rp (22.100.000)	Rp (2.000.000)
Jumlah Piutang (Bersih)		Rp 113.700.000	Rp 104.000.000
Belanja Dibayar Dimuka	C.1.10	Rp 100.000.000	Rp -
Persediaan	C.1.11	Rp 6.000.000	Rp 4.000.000
Jumlah Aset Lancar		Rp 399.700.000	Rp 258.000.000
Aset Tetap	C.2		
Tanah	C.2.1	Rp 850.000.000	Rp 600.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	Rp 50.000.000	Rp 40.000.000
Gedung dan Bangunan	C.2.3	Rp 400.000.000	Rp 250.000.000
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	Rp 90.000.000	Rp 50.000.000
KDP	C.2.6	Rp 60.000.000	Rp -
Jumlah Aset Tetap		Rp 1.510.000.000	Rp 1.000.000.000
Piutang Jangka Panjang	C.3		
TPA	C.3.1	Rp 40.000.000	Rp 40.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TPA	C.3.2	Rp (21.050.000)	Rp (2.000.000)
TP/TGR	C.3.3	Rp 40.000.000	Rp 40.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	Rp (21.050.000)	Rp (2.000.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang (Bersih)		Rp 37.900.000	Rp 76.000.000
Aset Lainnya	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	Rp 8.500.000	Rp 8.500.000
Aset Lain-Lain	C.4.2	Rp 36.000.000	Rp 50.000.000
Jumlah Aset Lainnya		Rp 44.500.000	Rp 58.500.000
JUMLAH ASET		Rp 1.992.100.000	Rp 1.392.500.000
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek	C.5		
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.5.1	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Pendapatan Diterima Dimuka	C.5.4	Rp 60.000.000	Rp 50.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		Rp 300.000.000	Rp 250.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN		Rp 300.000.000	Rp 250.000.000
EKUITAS DANA			
Ekuitas Dana Lancar	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	Rp 113.700.000	Rp 104.000.000
Cadangan Persediaan	C.6.2	Rp 6.000.000	Rp 4.000.000
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	C.6.3	Rp (60.000.000)	Rp (50.000.000)
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.4	Rp 100.000.000	Rp -
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.5	Rp (60.000.000)	Rp (50.000.000)
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		Rp 99.700.000	Rp 8.000.000
Ekuitas Dana Investasi	C.7		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.7.1	Rp 1.510.000.000	Rp 1.000.000.000
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.7.2	Rp 82.400.000	Rp 134.500.000
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		Rp 1.592.400.000	Rp 1.134.500.000
JUMLAH EKUITAS DANA		Rp 1.692.100.000	Rp 1.142.500.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		Rp 1.992.100.000	Rp 1.392.500.000

III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-80/PB/2011 Penambahan dan Perubahan Akun Pendapatan, Belanja, dan Transfer pada Bagan Akun Standar.
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42/PB/2012 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Non Anggaran dan Neraca pada Bagan Akun Standar.
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

A.2. KEBIJAKAN TEKNIS KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA

Rencana
Strategis

Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta bertujuan untuk memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I diharapkan kualitas laporan K/L dapat dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan Keuangan

Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan diatas Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta berkomitmen dengan visi “ *mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui pembinaan akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas.*”

Untuk mewujudkan visi tersebut Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan pembinaan yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah kepada Kementerian negara/Lembaga
- Membina secara efektif Kementerian negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi yang diimplentasikan.
- Mengembangkan sistem pembinaan yang profesional dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal kepada para pemangku kepentingan.

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan*

A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2012 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

A.4 Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2012 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sebagai berikut:

Pendapatan

(1) Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan KUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat. Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada KUN. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

Belanja

(2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Belanja disajikan pada lembar muka laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

Aset

(3) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik

oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

a. Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai bagian lancar TPA/TGR.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian, harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Aset Tetap

Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan pada neraca Satker per 31 Desember 2012 berdasarkan harga perolehan.

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- (a). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah), dan
- (b). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah).
- (c). Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian..

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, dan Piutang Jangka Panjang Lainnya.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TP ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai aset lainnya.

Aset Lainnya

Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten, goodwill, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun Dana yang Dibatasi, Penggunaannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

Kewajiban

(4) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional.

Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Ekuitas Dana

(5) Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan *kewajiban* jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

**Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih**

(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan

kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.06/20110 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga Dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 3
Penggolongan Kualitas Piutang

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

Penyusutan
Aset Tetap

(7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

Sampai saat Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2012, Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta belum menerapkan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap, hal tersebut sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat, yang menyebutkan bahwa penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi
Pendapatan
Negara dan
Hibah
Rp45.000.000

B.1 Pendapatan Negara dan Hibah

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp45.000.000 atau mencapai 90,00 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp50.000.000,00. Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Rincian Estimasi Pendapatan dan realisasi PNBP lainnya per tanggal pelaporan dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

Tabel 4
Rincian Estimasi Pendapatan dan realisasi PNBP

No	Uraian	Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1	Pendapatan Pendidikan	50.000.000	40.000.000	80,00
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	-	3.000.000	-
3	Pendapatan Lain-Lain	-	2.000.000	-
	Jumlah	50.000.000	45.000.000	90,00

Realisasi PNBP Lainnya TA anggaran 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp 5.000.000,00 atau 11,11 persen dibandingkan TA 2011 yang disebabkan oleh meningkatnya kegiatan pendidikan dan pelatihan pada Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I. Perbandingan realisasi PNBP TA 2012 dan 2011 disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 5
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2012 dan 2011

No	Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan)	
				(Rp)	%
1	Pendapatan Pendidikan	40.000.000	37.000.000	3.000.000	8,11
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	3.000.000	-	3.000.000	-
3	Pendapatan Lain-Lain	2.000.000	3.000.000	(1.000.000)	(33,33)
	Jumlah	45.000.000	40.000.000	5.000.000	12,50

B.2. Belanja Negara

Realisasi Belanja
Negara
Rp1.800.000.000

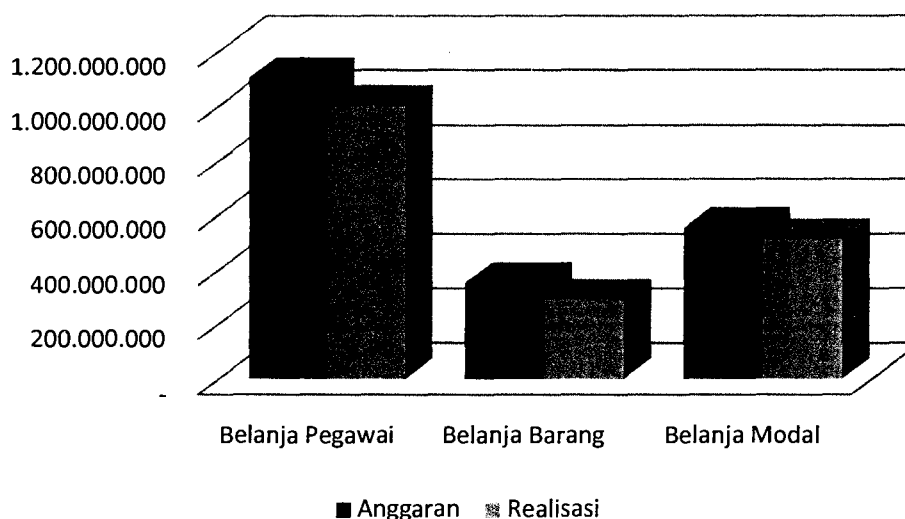
Realisasi belanja Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I pada TA 2012 adalah sebesar Rp 1.800.000.000 atau sebesar 90,00 persen dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja. Anggaran belanja Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I Tahun 2012 adalah sebesar Rp 2.000.000.000. Anggaran dan realisasi belanja TA 2012 dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 6
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
51	Belanja Pegawai	1.100.000.000	1.000.000.000	90,91
52	Belanja Barang	350.000.000	290.000.000	82,86
53	Belanja Modal	550.000.000	510.000.000	92,72
	Jumlah	2.000.000.000	1.800.000.000	90,00

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:

Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012



Realisasi belanja TA 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp 620.000.000 dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya disebabkan antara lain oleh naiknya belanja pegawai berupa remunerasi, adanya pembangunan gedung kantor dan kenaikan atas belanja barang berupa belanja pemeliharaan. Perbandingan realisasi belanja TA 2012 dan 2011 dapat dilihat pada Tabel berikut ini

Tabel 7
Perbandingan realisasi Belanja TA 2012 dan 2011

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2012	TA 2011	Rp	%
51	Belanja Pegawai	1.000.000.000	800.000.000	200.000.000	25,00
52	Belanja Barang	290.000.000	250.000.000	40.000.000	16,00
53	Belanja Modal	510.000.000	130.000.000	380.000.000	392,31
	Jumlah	1.800.000.000	1.180.000.000	620.000.000	52,54

Belanja Pegawai
Rp1.000.000.000

B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp 1.000.000.000 dan Rp 800.000.000. Kenaikan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan adanya remunerasi. Rincian belanja pegawai disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 8
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Gaji Pokok PNS	700.000.000	550.000.000	150.000.000	27,27
Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	15.000.000	12.500.000	2.500.000	20,00
Belanja Tunj. Anak PNS	10.000.000	7.500.000	2.500.000	33,33
Belanja Tunj. Struktural PNS	10.000.000	7.500.000	2.500.000	33,33
Belanja Tunj. Fungsional PNS	15.000.000	10.000.000	5.000.000	50,00
Belanja Tunj. PPh PNS	10.000.000	7.500.000	2.500.000	33,33
Belanja Tunj. Beras PNS	10.000.000	7.500.000	2.500.000	33,33
Belanja Uang Makan PNS	20.000.000	15.000.000	5.000.000	33,33
Belanja Tunj. Lain-lain PNS	10.000.000	7.500.000	2.500.000	33,33
Belanja Tunj. Umum PNS	150.000.000	130.000.000	20.000.000	15,38
Belanja Uang Lembur	50.000.000	45.000.000	5.000.000	11,11
Realisasi Belanja Bruto	1.000.000.000	800.000.000	200.000.000	25,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	1.000.000.000	800.000.000	200.000.000	25,00

Belanja Barang
Rp290.000.000

B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp 290.000.000 dan Rp 250.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Barang sebesar 16 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja barang perjalanan dinas. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 9
Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	60.000.000	55.000.000	5.000.000	9,10
Belanja Barang Non Operasional	65.000.000	60.000.000	5.000.000	8,33
Belanja Jasa	15.000.000	10.000.000	5.000.000	50,00
Belanja Pemeliharaan	25.000.000	20.000.000	5.000.000	25,00
Belanja Perjalanan Dinas	125.000.000	105.000.000	20.000.000	19,05
Realisasi Belanja Bruto	290.000.000	250.000.000	40.000.000	16,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	290.000.000	250.000.000	40.000.000	16,00

Belanja Modal
Rp510.000.000

B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp 510.000.000 dan Rp 130.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Modal sebesar 392 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja modal tanah dan belanja modal gedung dan bangunan. Rincian Belanja Modal disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 10
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	
			Rp	%
Belanja Modal Tanah	250.000.000	-	250.000.000	-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	10.000.000	10.000.000	-	-
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	210.000.000	100.000.000	110.000.000	110,00
Belanja Modal Fisik Lainnya	40.000.000	20.000.000	20.000.000	100,00
Realiasi Belanja Bruto	510.000.000	130.000.000	380.000.000	392,31
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	510.000.000	130.000.000	380.000.000	392,31

C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

C.1. Aset Lancar

Kas di Bendahara
Pengeluaran Rp
60.000.000

C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp60.000.000 dan Rp50.000.000 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca. Jumlah tersebut terdiri dari :

Tabel11
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

No	Jenis	Tahun 2012	Tahun 2011
1	Bank ABCD acc 1450021	Rp 50.000.000	Rp 40.000.000
2	Uang Tunai	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
Jumlah		Rp 60.000.000	Rp 50.000.000

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara pada tanggal 02 Januari 2012 dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) 010201100025142

Kas di Bendahara
Penerima Rp 60.000.000

C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing adalah sebesar Rp60.000.000 dan Rp50.000.000 yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Jumlah tersebut terdiri dari:

Tabel12
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

No	Jenis	Tahun 2012	Tahun 2011
1	Bank ABCD acc148421	Rp 50.000.000	Rp 40.000.000
2	Uang Tunai	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
Jumlah		Rp 60.000.000	Rp 50.000.000

Kas di Bendahara Penerimaan tersebut telah disetor ke rekening Kas Negara pada tanggal 02 Januari 2012 dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) 0150150151222551

Kas Lainnya dan Setara
Kas Rp 60.000.000

C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp60.000.000 dan Rp50.000.000 yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai. Jumlah tersebut terdiri dari:

Tabel13
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	Jumlah
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp20.000.000
2	Pajak PPh yang Belum Disetor	Rp20.000.000
3	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp20.000.000
	Jumlah	Rp60.000.000

Jumlah tersebut di atas telah diselesaikan dengan melakukan penyetoran dan pendistribusian kepada pihak yang terkait.

Piutang Bukan Pajak Rp
60.000.000

C.1.4 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp60.000.000 dan Rp50.000.000 yang merupakan semua hak atau klaim pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat dijadikan kas dan belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran.

Rincian Piutang Bukan Pajak pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang keseluruhannya adalah merupakan piutang sewa. Nilai Piutang Bukan Pajak per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel14
Rincian Piutang Bukan Pajak

No.	Debitur	Jumlah
1	Kadek, SH	Rp20.000.000,00
2	Fanda	Rp20.000.000,00
3	Maimunah	Rp20.000.000,00
	Jumlah	Rp60.000.000,00

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp50.000.000,00
Mutasi tambah:	
- Piutang sewa	Rp20.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp10.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp60.000.000,00

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Piutang Bukan
Pajak Rp 22.100.000

C.1.5 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp22.100.000 dan Rp22.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Berikut disajikan perhitungan penyisihan piutang tak tertagih jangka pendek untuk masing-masing debitur:

Tabel 15
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kadek	Lancar	20,000,000	0,5%	100,000
Fanda	Kurang Lancar	20,000,000	10.00%	2,000,000
Maimunah	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Total				22,100,000

BL TPA Rp60.000.000

C.1.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing adalah sebesar Rp60.000.000,00 dan Rp40.000.000,00. TPA adalah merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca berupa angsuran atas penjualan rumah negara.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 16
Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Debitur	Jumlah
1	Dani	Rp20.000.000,00
2	Hari	Rp20.000.000,00
3	Ayu Diah	Rp20.000.000,00
Jumlah		Rp60.000.000,00

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp40.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TPA Dani	Rp20.000.000,00
- TPA Hari	Rp20.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Pelunasan TPA Tahun 2012	(Rp20.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp60.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp60.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas atas nama Dani dan Hari.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan atas nama Sugiarta sebesar Rp20.000.000,00.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Bag. Lancar
TPA Rp 22.100.000

C.1.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 adalah masing-masing sebesar Rp22.100.000,00 dan Rp 2.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur:

Tabel 17
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Dani	Lancar	20,000,000	0,5%	100,000
Hari	Kurang Lancar	20,000,000	10,00%	2,000,000
Ayu Diah	Macet	20,000,000	100,00%	20,000,000
Total				22,100,000

BL TGR Rp60.000.000

C.1.8 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp60.000.0000,- dan Rp40.000.000,- yang merupakan hak atau klaim terhadap pihak lain yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 18
Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Debitur	Jumlah
1	Haris	Rp20,000,000.00
2	Anank	Rp20,000,000.00
3	Sutinah	Rp20,000,000.00
Jumlah		Rp60,000,000.00

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp40.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TGR Haris & Anank	Rp40.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp20.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp60.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp40.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan komputer sesuai dengan SKTJM Nomor 03/TGR/2012.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp20.000.000,00 merupakan pembayaran TGR atas nama Michael.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Bag. Lancar
TP/TGR Rp 22.100.000

C.1.9 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp22.100.000,00 dan Rp2.000.000,00 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur:

Tabel 19
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/
Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Haris	Lancar	20,000,000	0,5%	100,000
Anank	Kurang Lancar	20,000,000	10,00%	2,000,000
Sutinah	Macet	20,000,000	100,00%	20,000,000
Total				22,100,000

Belanja Dibayar Di Muka
Rp 100.000.000

C.1.10 Belanja Dibayar Di Muka

Belanja Dibayar Di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp100.000.000,00 dan Rp 0 Belanja di bayar di muka merupakan pengeluaran belanja yang dilakukan atas pekerjaan/jasa pada periode tertentu yang dibayarkan pada awal perikatan. Saldo belanja di bayar di muka per 31 Desember 2012 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sewa di bayar di muka atas bangunan di jalan Budi Utomo, Jakarta mulai tanggal 06 November 2011 sampai dengan 05 November 2013 dengan nilai sewa Rp 120.000.000,00 sesuai dengan perjanjian kontrak sewa

No. S-234/sewa/2012 tanggal 05 Maret 2012.

Persediaan Rp
6.000.000

C.1.11 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing adalah sebesar Rp6.000.000,00 dan Rp4.000.000,00. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebagai berikut:

Tabel 20
Rincian Persediaan

No.	Uraian	2012	2011
1	Barang Konsumsi	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
3	Suku Cadang	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
4	Bahan Baku	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000
5	Persediaan Lainnya	Rp 2,000,000	
Jumlah		Rp 6,000,000	Rp 4,000,000

Mutasi Persediaan pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp4.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp25.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Habis pakai	(Rp23.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp6.000.000,00

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik kecuali barang konsumsi senilai Rp500.000 berada dalam kondisi tidak baik (usang). Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta melalui suratnya nomor: S-234/BMN/2013 tanggal 15 Desember 2012 telah mengajukan permohonan penghapusan persediaan tersebut kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) Kementerian Keuangan.

Aset Tetap Rp
1.510.000.000

C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp1.510.000.000,00 dan Rp1.000.000.000,00 yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta per 31 Desember adalah sebagai berikut:

Tabel 21
Rincian Aset Tetap

No.	Uraian	31-Des-12	31-Des-11
1	Tanah	Rp 850.000.000	Rp 600.000.000
2	Peralatan dan Mesin	Rp 50.000.000	Rp 40.000.000
3	Gedung dan Bangunan	Rp 400.000.000	Rp 250.000.000
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp 60.000.000	Rp 60.000.000
5	Aset Tetap Lainnya	Rp 90.000.000	Rp 50.000.000
6	KDP	Rp 60.000.000	Rp -
	Jumlah	Rp 1.510.000.000	Rp 1.000.000.000

Tanah Rp 850.000.000

C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp850.000.000,00 dan Rp600.000.000,00. Kenaikan nilai tersebut diakibatkan karena Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta melakukan pengadaan tanah baru yang terletak di Jl Budi Utomo, Jakarta sesuai dengan akta jual beli no.003/Akta/2012 tanggal 10 Oktober 2012.

Rincian saldo tanah per 31 Desember 2012 terdiri dari:

Tabel 22
Rincian Saldo Tanah

No.	KIB	Luas	Nilai
1	12120000	10,000 m2	Rp 400,000,000
2	12120001	2,000 m2	Rp 200,000,000
3	12200000	5,000 m2	Rp 250,000,000
Jumlah			Rp 850,000,000

Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl Andi Tonro, Tanah Abang, Jakarta, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga. Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta telah melakukan usaha-usaha dalam rangka pengamanan BMN tersebut, antara lain dengan membentuk tim pengamanan dan penyelesaian BMN, melakukan koordinasi aktif dengan Biro Umum Kantor Pusat, KPKNL dan DJKN, Kementerian Keuangan.

Peralatan dan Mesin Rp
50.000.000

C.2.2 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp50.000.000,00 dan Rp40.000.000,00. Realisasi Belanja dalam rangka perolehan Aset Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp10.000.000 yang merupakan belanja modal peralatan dan mesin. Sedangkan perolehan Peralatan dan Mesin dari pembelian adalah sebesar Rp15.000.000. Selisih realisasi belanja

modal dengan hasil perolehan asset dari pembelian merupakan kapitalisasi aset yang perolehannya bersumber dari belanja barang namun memenuhi kriteria sebagai sebagai Peralatan dan Mesin.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp40.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp15.000.000,00
- hibah	Rp4.000.000,00
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp1.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Penghentian aset dari penggunaan	(Rp5.000.000,00)
- penghapusan	(Rp5.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp50.000.000,00

Sedangkan transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

- a. Penambahan dari pembelian 3 unit personal komputer (PC) senilai Rp15.000.000,00
- b. Penambahan melalui reklasifikasi dari aset lainnya merupakan pengaktifan kembali 1 unit PC yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp1.000.000,00.
- c. Penambahan melalui hibah sebesar Rp4.000.000,00 merupakan hibah 4 buah televisi dari perseorangan yang pencatatannya berdasarkan nilai pada berita acara serah terima (BAST). Hibah tersebut sudah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU), Kementerian Keuangan dan telah memperoleh registrasi dan pengesahan.
- d. Pengurangan melalui penghentian mesin pemotong rumput dari penggunaannya sebesar Rp5.000.000,00 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
- e. Pengurangan melalui penghapusan sebesar Rp5.000.000,00 merupakan penghapusan 1 unit kendaraan bermotor, berdasarkan SK penghapusan Nomor: 234.1/KBAP/Kep/IV/2012 tanggal 25 Agustus 2012

Gedung dan Bangunan
Rp 400.000.000

C.2.3 Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp400.000.000,00 dan Rp250.000.000,00. Realisasi Belanja dalam rangka perolehan Aset Gedung dan Bangunan pada Tahun

Anggaran 2012 adalah sebesar Rp210.000.000 yang merupakan belanja modal gedung dan bangunan. Terdapat perbedaan antara Perolehan Gedung dan Bangunan dari pembelian dengan belanja modal gedung dan bangunan sebesar Rp60.000.000. Hal ini disebabkan adanya pembangunan Pos Satpam yang pengerjaannya belum selesai sehingga diklasifikasikan sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp250.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp150.000.000,00
- koreksi pencatatan nilai	Rp50.000.000,00
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	(Rp50.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp400.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan untuk pembangunan 1 unit gedung perpustakaan senilai Rp150.000.000,00
- Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp50.000.000,00 yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan partisi.
- Mutasi kurang berupa koreksi sebesar Rp50.000.000,00 merupakan penyesuaian kuantitas karena kesalahan pencatatan di tahun sebelumnya.

Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk musholla yang dibangun secara swadaya oleh pegawai Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta dan pada saat ini sedang dilakukan identifikasi data untuk proses pengesahan hibah.

Jalan, Irigasi dan
Jaringan Rp 60.000.000

C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp60.000.000,00 dan Rp60.000.000,00. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan telepon Rp35.000.000,00 dan internet Rp25.000.000. Tidak terjadi perubahan nilai terhadap jalan, jaringan, dan irigasi yang dimiliki oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta selama tahun 2012.

Aset Tetap Lainnya Rp
90.000.000

C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp90.000.000,00 dan Rp50.000.000,00 yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan.

Mutasi Aset Tetap Lainnya pada tahun 2012 keseluruhannya berasal dari pembelian berupa alat musik modern Rp25.000.000,00 dan koleksi buku perpustakaan senilai Rp15.000.000,00

Konstruksi dalam
Pengerjaan Rp
60.000.000

C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp60.000.000,00 dan Rp0,00 yang merupakan pembangunan Pos Satpam yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

C.3 Piutang Jangka Panjang

Tagihan Penjualan
Angsuran Rp 40.000.000

C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp40.000.000,00 dan Rp40.000.000,00 merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Adapun rincian atas saldo TPA per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 23
Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Debitur	Jumlah
1	Dani	Rp10.000.000,00
2	Hari	Rp10.000.000,00
3	Ayu Diah	Rp20.000.000,00
	Jumlah	Rp40.000.000,00

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp40.000.000,00
Mutasi tambah:	
- Dani	Rp30.000.000,00
- Hari	Rp30.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi BL TPA	(Rp40.000.000,00)
- Pelunasan TPA Tahun 2012	(Rp20.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp40.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp60.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas atas nama Dani dan Hari.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp20.000.000,00 merupakan pelunasan TPA atas nama Sugiarta serta bagian lancar Dani dan Hari.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp40.000.000,00 merupakan reklasifikasi bagian lancar TPA.

C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Penyisihan Piutang tak
Tertagih- Tagihan
Penjualan Angsuran Rp
21.050.000

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp21.050.000,00 dan Rp2.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur:

Tabel 24
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Dani	Lancar	10.000.000	0,5%	50.000
Hari	Kurang Lancar	10.000.000	10,00%	1.000.000
Ayu Diah	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Total				21.050.000

Tuntutan
Perbendaharaan Rp
40.000.000

C.3.3 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp40.000.000,00 dan Rp40.000.000,00. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang

mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 25
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Debitur	Jumlah
1	Haris	Rp10.000.000,00
2	Anank	Rp10.000.000,00
3	Sutinah	Rp20.000.000,00
	Jumlah	Rp40.000.000,00

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp40.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TGR Haris & Anank	Rp60.000.000,00
Mutasi kurang:	
- pelunasan	(Rp20.000.000,00)
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	(Rp40.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp40.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp60.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan komputer sesuai dengan SKTJM Nomor 03/TGR/2012 a.n. Haris dan Anank
- Mutasi pengurangan sebesar Rp20.000.000,00 merupakan reklasifikasi TGR atas nama Michael.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp40.000.000,00 merupakan reklasifikasi Bagian Lancar TGR atas nama Haris dan Anank.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih - Tuntutan
Perbendaharaan Rp
21.050.000

C.3.4 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp21.050.000,00 dan Rp2.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur:

Tabel 26
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Haris	Lancar	10.000.000	0,5%	50.000
Anank	Kurang Lancar	10.000.000	10,00%	1.000.000
Sutinah	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Total				21.050.000

Aset Lainnya Rp
44.500.000

C.4 Aset Lainnya

Jumlah Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp44.500.000,00 dan Rp58.500.000.000,00 yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersebut terdiri dari:

Tabel 27
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	2012	2011
1	Aset Tak Berwujud	Rp 8.500.000	Rp 8.500.000
2	Aset Lain-Lain	Rp 36.000.000	Rp 50.000.000
Jumlah		Rp 44.500.000	Rp 58.500.000

Aset Tak Berwujud Rp
8.500.000

C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp8.500.000,00 dan Rp8.500.000,00. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Adapun rincian ATB per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 28
Rincian Aset tak Berwujud

No.	Uraian	Nilai
1	Microsoft office	Rp 2.500.000
2	Avira Antivirus	Rp 1.000.000
3	MYOB Accounting	Rp 5.000.000
Jumlah		Rp 8.500.000

Tidak terdapat mutasi untuk aset tidak berwujud selama tahun 2012

Aset Lain-Lain Rp
36.000.000

C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp36.000.000,00 dan Rp50.000.000,00 yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp50.000.000,00
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp4.000.000,00
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	(Rp6.000.000,00)
- penghapusan BMN	(Rp12.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp36.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan aset lain-lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Reklasifikasi peralatan kantor sebesar Rp4.000.000,00 yang tidak lagi digunakan dalam operasional kantor dan dalam kondisi rusak berat.
- Penggunaan kembali PC komputer senilai Rp6.000.000,00 sesuai dengan surat Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta No. S-234/KBAP/Aset/2012 tanggal 13 Juni 2012.
- Penghapusan kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp12.000.000,00 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta no. Kep-234/Aset/05/2012 tanggal 25 Agustus 2012

Kewajiban Jangka
Pendek

Utang kepada Pihak
Ketiga Rp 60.000.000

KEWAJIBAN

C.5. Kewajiban Jangka Pendek

C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Jumlah Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp60.000.000,00 dan Rp50.000.000,00 merupakan belanja yang masih harus dibayar dan utang kepada pihak ketiga lainnya.

Adapun rincian Utang Pihak Ketiga Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 29
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	Jumlah	Penjelasan
1	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp30.000.000	Kekurangan pembayaran gaji berkala 2 orang pegawai
2	Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp10.000.000	Penggunaan langganan daya dan jasa yang belum dibayar
3	Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp20.000.000	Dana yang belum dibagikan kepada yang berhak
Total		Rp60.000.000	

Uang Muka dari KPPN
Rp 60.000.000

C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp60.000.000,00 dan Rp50.000.000,00 merupakan UP/TUP yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Yang
Ditangguhkan Rp
120.000.000

C.5.3 Pendapatan Yang Ditangguhkan

Jumlah Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp100.000.000,00 merupakan Pendapatan Negara yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan. Pendapatan tersebut merupakan pendapatan PNBPN, penembalian belanja, serta pungutan/potong pajak yang belum disetorkan ke kas negara pada tanggal 31 Desember 2012

Pendapatan Diterima
Dimuka Rp 60.000.000

C.5.4 Pendapatan Diterima Dimuka

Jumlah Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar Rp60.000.000,00 dan Rp50.000.000,00 merupakan pendapatan yang sudah masuk ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga.

EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar Rp
99.700.000

C.6 Ekuitas Dana Lancar

C.6.1 Cadangan Piutang

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp113.700.000,00 dan Rp104.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

C.6.2 Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp6.000.000,00 dan Rp4.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dalam bentuk persediaan.

C.6.3 Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar minus Rp60.000.000,00 dan minus Rp50.000.000,00 Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

C.6.4 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp100.000.000,00 dan Rp0,00 Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain

C.6.5 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar minus Rp60.000.000,00 dan minus Rp50.000.000,00. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

*Ekuitas Dana
Diinvestasikan Rp
1.592.400.000*

C.7 Ekuitas Dana Diinvestasikan

C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp1.510.000.000,00 dan Rp1.000.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap

C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp82.400.000,00 dan Rp134.500.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan oleh Pemerintah Pusat dalam bentuk Aset Lainnya

D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2013 telah terjadi bencana alam berupa banjir yang menyebabkan sebagian gedung kantor terendam banjir. Kejadian tersebut mengakibatkan masalah serius dalam pemberian pelayanan kepada

stakeholder. Jaringan komputer, Instalasi listrik, dan berbagai peralatan kantor mengalami kerusakan. Untuk menanggulangi hal tersebut Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta telah membentuk tim untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstruksikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada stakeholder.

D.2 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

Daftar temuan dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagaimana dalam lampiran.

D.3 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL

Daftar informasi pendapatan dan belanja akrual disajikan sebagaimana dalam lampiran.

D.4 REKENING PEMERINTAH

Rekening pemerintah yang digunakan dalam kegiatan operasional Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah

- Bank Mandiri A/C 145-225-223-2451 a.n. Bendahara Pengeluaran Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta
- Bank BRI A/C 222-525-114-7205 a.n. Bendahara Penerimaan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta

D.5 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

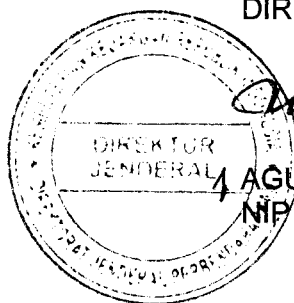
Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Nomor: 234/BPAI.5/2012 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Nomor: 023/BPAI.5/2012 Tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang diberi Kewenangan untuk Melakukan Tindakan Yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja/Penanggung Jawab Kegiatan/ Pembuat komitmen, Pejabat Yang Diberi Kewenangan Untuk menguji Tagihan Kepada Negara dan Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta maka pada tanggal 05 Juli 2012 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan, Semula:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Abdullah
Pejabat Pembuat Komitmen	: Harun
Pejabat Penandatanganan/Penguji SPM	: Ryas M
Bendahara	: Yanti

Menjadi:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Utami
Pejabat Pembuat Komitmen	: Wulandari
Pejabat Penandatangan/Penguji SPM	: Mutiara
Bendahara	: Triana

DIREKTUR JENDERAL,



Handwritten signature
AGUS SUPRIJANTO
NIP 19530814 197507 1 001 *Handwritten initials*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IIIb

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

CONTOH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT WILAYAH

Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta

Laporan Keuangan

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2012

Jalan Jenderal Sudirman No. 22
Jakarta 10070

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Pembinaan Akuntansi Instansi yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER- tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, Januari 2013

Kepala,

Aden Herdian
NIP 19650410 199703 1 001

	Hal
Kata Pengantar
Pernyataan Tanggung Jawab
Ringkasan
I. Laporan Realisasi Anggaran
II. Neraca
III. Catatan atas Laporan Keuangan
A. Penjelasan Umum
A.1. Dasar Hukum
A.2. Kebijakan Teknis
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
A.4. Kebijakan Akuntansi
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah
B.2. Belanja Negara
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca
C.1. Aset Lancar
C.2. Aset Tetap
C.3. Piutang Jangka Panjang
C.4. Aset Lainnya
C.5. Kewajiban Jangka Pendek
C.6. Ekuitas Dana Lancar
C.7. Ekuitas Dana Investasi
D. Pengungkapan Penting Lainnya
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca
D.2. Temuan dan Tindak Lanjut Temuan BPK
D.3. Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual
D.4. Rekening Pemerintah
D.5. Pengungkapan Lain-lain
Laporan-laporan Pendukung
LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan
LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja
Neraca Percobaan
Laporan Barang Pengguna
Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2012 dan 2011
Tabel 3 : Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA
Tabel 4 : Penggolongan Kualitas Piutang
Tabel 5 : Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi Pendapatan
Tabel 6 : Perbandingan Realisasi PNBP TA 2012 dan 2011
Tabel 7 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012
Tabel 8 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2012 dan 2011
Tabel 9 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011
Tabel 10 : Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011
Tabel 11 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011
Tabel 12 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Satker
Tabel 13 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Tahun 2012 dan 2011
Tabel 14 : Penyetoran Kas di Bendahara Pengeluaran
Tabel 15 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Satker
Tabel 16 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan Tahun 2012 dan 2011
Tabel 17 : Penyetoran Kas di Bendahara Penerimaan
Tabel 18 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas
Tabel 19 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Satker
Tabel 20 : Rincian Piutang Bukan Pajak per Satker
Tabel 21 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek
Tabel 22 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 23 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 24 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 25 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 26 : Rincian Persediaan
Tabel 27 : Rincian Aset Tetap
Tabel 28 : Rincian Saldo Tanah
Tabel 29 : Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 30 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 31 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 32 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 33 : Rincian Aset Lainnya
Tabel 34 : Rincian Aset Tak Berwujud
Tabel 35 : Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga

KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA

Jl. Jend Sudirman No. 22 JAKARTA
TELEPON 021 2263265,6235234, FAXIMILE 02125081972

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, Januari 2013
Kepala,

Aden Herdian
NIP 19650410 199703 1 001

RINGKASAN

Berdasarkan Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Laporan Keuangan Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Tahun 2012 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2012.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2012 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp90.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp100.000.000,00.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2012 adalah sebesar Rp3.600.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp4.000.000.000,00.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 1
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011

Uraian	TA 2012			TA 2011
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	100.000.000,00	90.000.000,00	90,00	80.000.000,00
Belanja Negara	4.000.000.000,00	3.600.000.000,00	90,00	2.360.000.000,00

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2012 dan 2011.

Jumlah Aset adalah sebesar Rp3.984.200.000,00 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp799.400.000,00, Aset Tetap sebesar Rp3.020.000.000,00, Piutang Jangka Panjang Rp75.800.000 dan Aset Lainnya sebesar Rp89.000.000,00.

Jumlah Kewajiban adalah sebesar Rp600.000.000,00 yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Sementara itu jumlah Ekuitas Dana adalah sebesar Rp3.384.200.000,00 yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp199.400.000,00 dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp3.184.800.000,00

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2
Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2012 dan 2011

Uraian	Tanggal Neraca		Kenaikan/ (penurunan)	
	31 Des 2012 (Rp)	31 Des 2011 (Rp)	(Rp)	%
Aset				
Aset Lancar	799.400.000	516.000.000	283.400.000	54,92
Aset Tetap	3.020.000.000	2.000.000.000	1.020.000.000	51,00
Piutang Jangka Panjang	75.800.000	152.000.000	-76.200.000	(50,13)
Aset Lainnya	89.000.000	117.000.000	-28.000.000	(29,93)
Jumlah Aset	3.984.200.000	2.785.000.000	1.199.200.000	43,03
Kewajiban				
Kewajiban Jangka Pendek	600.000.000	500.000.000	100.000.000	20,00
Ekuitas Dana				
Ekuitas Dana Lancar	199.400.000	16.000.000	183400000	1.146,25
Ekuitas Dana Investasi	3.184.800.000	2.269.000.000	915800000	40,36
Jumlah Ekuitas Dana	3.384.200.000	2.285.000.000	1099200000	48,11
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	3.984.200.000	2.785.000.000	1.199.200.000	43,03

3. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran 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.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2012 DAN 2011

Uraian	Kategori	TA 2012		TA 2011	
		Anggaran	Realisasi	Realisasi terhadap Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN					
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	100.000.000	90.000.000	90,00	80.000.000
Jumlah Pendapatan		100.000.000	90.000.000	90,00	80.000.000
BELANJA					
1. Belanja Pegawai	B.2.1	2.200.000.000	2.000.000.000	90,91	1.600.000.000
2. Belanja Barang	B.2.2	700.000.000	580.000.000	82,86	500.000.000
3. Belanja Modal	B.2.3	1.100.000.000	1.020.000.000	92,73	260.000.000
Jumlah Belanja		4.000.000.000	3.600.000.000	90,00	2.360.000.000

II. NERACA

KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2012 DAN 2011

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	31 DESEMBER 2012	31 DESEMBER 2011
ASET			
Aset Lancar	C.1		
Kas dan Bank			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Jumlah Kas dan Bank		Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.1.4	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.5	Rp (44.200.000)	Rp (44.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.6	Rp 120.000.000	Rp 80.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar TPA	C.1.7	Rp (44.200.000)	Rp (4.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	C.1.8	Rp 120.000.000	Rp 80.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan TGR	C.1.9	Rp (44.200.000)	Rp (4.000.000)
Jumlah Piutang (Bersih)		Rp 227.400.000	Rp 208.000.000
Belanja Dibayar Dimuka	C.1.10	Rp 200.000.000	Rp -
Persediaan	C.1.11	Rp 12.000.000	Rp 8.000.000
Jumlah Aset Lancar		Rp 799.400.000	Rp 516.000.000
Aset Tetap	C.2		
Tanah	C.2.1	Rp 1.700.000.000	Rp 1.200.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	Rp 100.000.000	Rp 80.000.000
Gedung dan Bangunan	C.2.3	Rp 800.000.000	Rp 500.000.000
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	Rp 180.000.000	Rp 100.000.000
KDP	C.2.6	Rp 120.000.000	Rp -
Jumlah Aset Tetap		Rp 3.020.000.000	Rp 2.000.000.000
Piutang Jangka Panjang	C.3		
TPA	C.3.1	Rp 80.000.000	Rp 80.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TPA	C.3.2	Rp (42.100.000)	Rp (4.000.000)
TP/TGR	C.3.3	Rp 80.000.000	Rp 80.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	Rp (42.100.000)	Rp (4.000.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang (Bersih)		Rp 75.800.000	Rp 152.000.000
Aset Lainnya	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	Rp 17.000.000	Rp 17.000.000
Aset Lain-Lain	C.4.2	Rp 72.000.000	Rp 100.000.000
Jumlah Aset Lainnya		Rp 89.000.000	Rp 117.000.000
JUMLAH ASET		Rp 3.984.200.000	Rp 2.785.000.000
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek	C.5		
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.5.1	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	Rp 240.000.000	Rp 200.000.000
Pendapatan Diterima Dimuka	C.5.4	Rp 120.000.000	Rp 100.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		Rp 600.000.000	Rp 500.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN		Rp 600.000.000	Rp 500.000.000
EKUITAS DANA			
Ekuitas Dana Lancar	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	Rp 227.400.000	Rp 208.000.000
Cadangan Persediaan	C.6.2	Rp 12.000.000	Rp 8.000.000
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	C.6.3	Rp (120.000.000)	Rp (100.000.000)
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.4	Rp 200.000.000	Rp -
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.5	Rp (120.000.000)	Rp (100.000.000)
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		Rp 199.400.000	Rp 16.000.000
Ekuitas Dana Investasi	C.7		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.7.1	Rp 3.020.000.000	Rp 2.000.000.000
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.7.2	Rp 164.800.000	Rp 269.000.000
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		Rp 3.184.800.000	Rp 2.269.000.000
JUMLAH EKUITAS DANA		Rp 3.384.200.000	Rp 2.285.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		Rp 3.984.200.000	Rp 2.785.000.000

III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-80/PB/2011 Penambahan dan Perubahan Akun Pendapatan, Belanja, dan Transfer pada Bagan Akun Standar.
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42/PB/ 2012 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Non-Anggaran dan Neraca pada Bagan Akun Standar.
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/ 2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

A.2. KEBIJAKAN TEKNIS KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA

Rencana
Strategis

Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta bertujuan untuk memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta diharapkan kualitas laporan K/L dapat dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan

Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan diatas Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta berkomitmen dengan visi “ *mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui pembinaan akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas.*”

Untuk mewujudkan visi tersebut Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan pembinaan yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah kepada Kementerian negara/Lembaga
- Membina secara efektif Kementerian negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi yang diimplentasikan.
- Mengembangkan sistem pembinaan yang profesional dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal kepada para pemangku kepentingan.

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan*

A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2012 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan BPAI Tahun 2012 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan, yang secara struktural berada di bawah Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta.

Jumlah satuan kerja di lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah 3 satker. Dari jumlah tersebut, yang menyampaikan laporan keuangan dan dikonsolidasikan sejumlah 3 satker (100%). Rincian satuan kerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

4

Tabel 3
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan								Jumlah Satker
			KP		KD		DK		TP		
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM	
1	01	Kanwil PAI	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2	01	KPAI Jakarta I	-	-	1	-	-	-	-	-	1
3	01	KPAI Jakarta II	-	-	1	-	-	-	-	-	1
Jumlah			-	-	1	-	-	-	-	-	3

Keterangan:
M : Menyampaikan
TM : Tidak Menyampaikan

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) yang merupakan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

A.4 Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2012 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sebagai berikut:

Pendapatan

(1) Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan KUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat.

Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada KUN. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

Belanja

(2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Belanja disajikan pada lembar muka laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

Aset

(3) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

a. Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai bagian lancar TPATGR.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian, harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Aset Tetap

Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan pada neraca Satker per 31 Desember 2012 berdasarkan harga perolehan.

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- (a). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
- (b). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);

- (c). Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, dan Piutang Jangka Panjang Lainnya.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TP ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai aset lainnya.

Aset Lainnya

Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah

Tagihan Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten, goodwill, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan ke Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun Dana yang Dibatasi, Penggunaannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

Kewajiban

(4) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Ekuitas Dana

(5) Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan *kewajiban* jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

*Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih*

(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 201/PMK.06/20110 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga Dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 4
Penggolongan Kualitas Piutang

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

Penyusutan
Aset Tetap

(7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

Sampai saat Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2012, Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta belum menerapkan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap, hal tersebut sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat, yang menyebutkan bahwa penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi
Pendapatan
Negara dan
Hibah
Rp90.000.000

B.1 Pendapatan Negara dan Hibah

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2011 adalah sebesar Rp90.000.000 atau mencapai 90,00 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp50.000.000,00. Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP lainnya per tanggal pelaporan dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

Tabel 5
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

No	Uraian	Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1	Pendapatan Pendidikan	100.000.000	80.000.000	80,00
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	-	6.000.000	-
3	Pendapatan Lain-Lain	-	4.000.000	-
	Jumlah	100.000.000	90.000.000	90,00

Realisasi PNBP Lainnya TA anggaran 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp10.000.000,00 atau 12,5 persen dibandingkan TA 2011 yang disebabkan oleh meningkatnya kegiatan pendidikan dan pelatihan pada kantor lingkup Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta. Perbandingan realisasi PNBP TA 2012 dan 2011 disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 6
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2012 dan 2011

No	Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan)	
				(Rp)	%
1	Pendapatan Pendidikan	80.000.000	74.000.000	6.000.000	8,11
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	6.000.000	-	-	-
3	Pendapatan Lain-Lain	4.000.000	6.000.000	(2.000.000)	(33,33)
	Jumlah	90.000.000	80.000.000	4.000.000	12,50

B.2. Belanja Negara

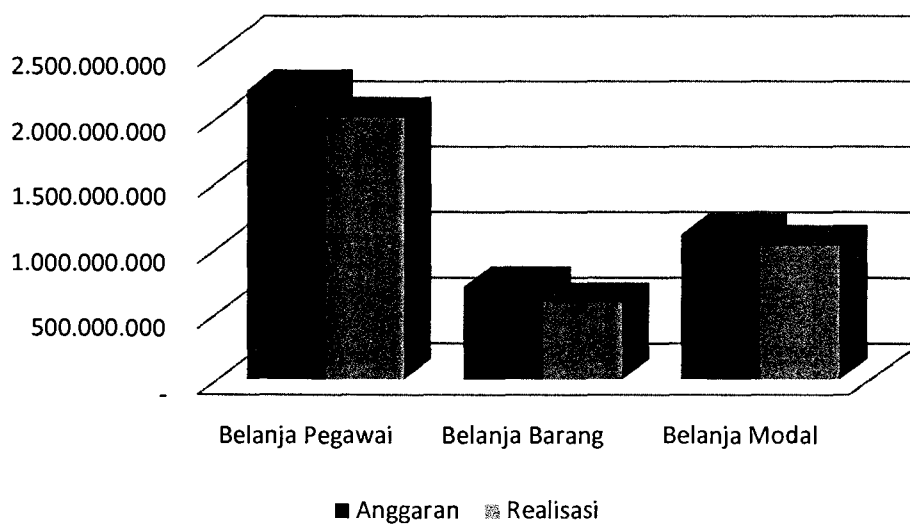
Realisasi belanja Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta pada TA 2012 adalah sebesar Rp3.600.000.000 atau sebesar 90,00 persen dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja. Anggaran Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta pada TA 2012 sebesar Rp4.000.000.000. Anggaran dan realisasi belanja TA 2012 dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 7
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
51	Belanja Pegawai	2.200.000.000	2.000.000.000	90,91
52	Belanja Barang	700.000.000	580.000.000	82,86
53	Belanja Modal	1.100.000.000	1.020.000.000	92,73
	Jumlah	4.000.000.000	3.600.000.000	90,00

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:

Grafik
Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012



Realisasi
Belanja Negara
Rp3.600.000.000

Realisasi belanja TA 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp1.240.000.000 dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya disebabkan antara lain oleh naiknya belanja pegawai berupa remunerasi, adanya pembangunan gedung kantor dan kenaikan atas belanja barang berupa belanja pemeliharaan. Perbandingan realisasi belanja TA 2012 dan 2011 dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 8
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2012 dan 2011

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2012	TA 2011	Rp	%
51	Belanja Pegawai	2.000.000.000	1.600.000.000	400.000.000	25,00
52	Belanja Barang	580.000.000	500.000.000	80.000.000	16,00
53	Belanja Modal	1.020.000.000	260.000.000	760.000.000	292,31
	Jumlah	4.000.000.000	2.360.000.000	1.240.000.000	52,54

Belanja Pegawai
Rp2.000.000.000

B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp2.000.000.000 dan Rp1.600.000.000. Kenaikan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan kenaikan belanja gaji pokok dan tunjangan seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai. Rincian belanja pegawai disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 9
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Gaji Pokok PNS	1.400.000.000	1.100.000.000	300.000.000	27,27
Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	30.000.000	25.000.000	5.000.000	20,00
Belanja Tunj. Anak PNS	20.000.000	15.000.000	5.000.000	33,33
Belanja Tunj. Struktural PNS	20.000.000	15.000.000	5.000.000	33,33
Belanja Tunj. Fungsional PNS	30.000.000	20.000.000	10.000.000	50,00
Belanja Tunj. PPh PNS	20.000.000	15.000.000	5.000.000	33,33
Belanja Tunj. Beras PNS	20.000.000	15.000.000	5.000.000	33,33
Belanja Uang Makan PNS	40.000.000	30.000.000	10.000.000	33,33
Belanja Tunj. Lain-lain PNS	20.000.000	15.000.000	5.000.000	33,33
Belanja Tunj. Umum PNS	300.000.000	260.000.000	40.000.000	15,38
Belanja Uang Lembur	100.000.000	90.000.000	10.000.000	11,11
Realisasi Belanja Bruto	2.000.000.000	1.600.000.000	400.000.000	25,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	2.000.000.000	1.600.000.000	400.000.000	25,00

Belanja Barang
Rp580.000.000

B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp580.000.000 dan Rp500.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Barang sebesar 16 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja barang perjalanan dinas.

Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 10
Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	120.000.000	110.000.000	10.000.000	9,10
Belanja Barang Non Operasional	130.000.000	120.000.000	10.000.000	8,33
Belanja Jasa	30.000.000	20.000.000	10.000.000	50,00
Belanja Pemeliharaan	50.000.000	40.000.000	10.000.000	25,00
Belanja Perjalanan Dinas	250.000.000	21.000.000	40.000.000	19,05
Realisasi Belanja Bruto	580.000.000	500.000.000	80.000.000	16,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	580.000.000	500.000.000	80.000.000	16,00

Belanja Modal
Rp1.020.000.000

B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp1.020.000.000 dan Rp260.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Modal sebesar 392,31 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja modal tanah dan belanja modal gedung dan bangunan. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 11
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	
			Rp	%
Belanja Modal Tanah	500.000.000	-	500.000.000	-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	20.000.000	20.000.000	-	-
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	420.000.000	200.000.000	220.000.000	110,00
Belanja Modal Fisik Lainnya	80.000.000	40.000.000	40.000.000	100,00
Realiasi Belanja Bruto	1.020.000.000	260.000.000	760.000.000	292,31
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	1.020.000.000	260.000.000	760.000.000	292,31

C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

C.1. Aset Lancar

Kas di Bendahara
Pengeluaran
Rp120.000.000

C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000 dan Rp100.000.000 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per satker adalah sebagai berikut:

Tabel 12 .
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Satker

(dalam rupiah)

No	Uraian Satker	31 Desember 2012	31 Desember 2011	Kenaikan/Penurunan
1.	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Rp 60,000,000	Rp 50,000,000	Rp 10,000,000
2.	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Rp 60,000,000	Rp 50,000,000	Rp 10,000,000
	Total	Rp 120,000,000	Rp 100,000,000	Rp 20,000,000

Jumlah tersebut terdiri dari :

Tabel 13
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Tahun 2012 dan 2011

No	Uraian Satker	Jenis	Tahun 2012	Tahun 2011
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Bank ABCD acc 1450021	Rp 50,000,000	Rp 40,000,000
		Uang Tunai	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Bank ABCD acc 1450022	Rp 50,000,000	Rp 40,000,000
		Uang Tunai	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000
Jumlah			Rp 120,000,000	Rp 100,000,000

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 14
Penyetoran Kas di Bendahara Pengeluaran

No	Uraian Satker	Bank Persepsi	Jumlah Setoran	Tanggal Penyetoran	NTPN
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Bank XYZ	Rp 60,000,000	2 Januari 2013	12345678902345
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Bank XYZ	Rp 60,000,000	2 Januari 2013	123456789451220
Jumlah			Rp 120,000,000.00		

Kas di Bendahara
Penerima
Rp120.000.000

C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing adalah sebesar Rp120.000.000 dan Rp100.000.000 yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Jumlah tersebut terdiri dari:

Tabel 15
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Satker

(dalam rupiah)

No	Uraian Satker	31 Desember 2012	31 Desember 2011	Kenaikan/Penurunan
1.	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Rp 60,000,000	Rp 50,000,000	Rp 10,000,000
2.	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Rp 60,000,000	Rp 50,000,000	Rp 10,000,000
	Total	Rp 120,000,000	Rp 100,000,000	Rp 20,000,000

Jumlah tersebut terdiri dari :

Tabel 16
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

No	Uraian Satker	Jenis	Tahun 2012	Tahun 2011
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Bank ABCD acc 1450023	Rp 50,000,000	Rp 40,000,000
		Uang Tunai	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Bank ABCD acc 1450024	Rp 50,000,000	Rp 40,000,000
		Uang Tunai	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000
Jumlah			Rp 120,000,000	Rp 100,000,000

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 17
Penyetoran Kas di Bendahara Penerimaan

No	Uraian Satker	Bank Persepsi	Jumlah Setoran	Tanggal Penyetoran	NTPN
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Bank XYZ	Rp 60,000,000	3 Januari 2013	12345678902524
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Bank XYZ	Rp 60,000,000	3 Januari 2013	123456789451654
Jumlah			Rp 120,000,000.00		

Kas Lainnya dan Setara
Kas Rp120.000.000

C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000 dan Rp100.000.000 yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai.

Tabel 18

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	Jumlah
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp 40,000,000
2	Pajak yang belum disetor	Rp 40,000,000
3	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp 40,000,000
	Jumlah	Rp 120,000,000

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per satker adalah sebagai berikut:

Tabel 19

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Satker

No	Uraian Satker	Jenis Transaksi	Jumlah
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 20,000,000
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 20,000,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 20,000,000
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 20,000,000
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 20,000,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 20,000,000
		Jumlah	Rp 120,000,000

Jumlah tersebut di atas telah diselesaikan dengan melakukan penyetoran dan pendistribusian kepada pihak yang terkait.

Piutang Bukan Pajak
Rp120.000.000

C.1.4 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000 dan Rp100.000.000 yang merupakan semua hak atau klaim pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat dijadikan kas dan belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran.

Rincian Piutang Bukan Pajak pada Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta, yang keseluruhannya merupakan piutang sewa, per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 20
Rincian Piutang Bukan Pajak

No.	Debitur	Satker	Jumlah
1	Kadek, SH	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Rp40,000,000
2	Fanda	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Rp40,000,000
3	Maimunah	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I	Rp20,000,000
4	Fikri Aceng	Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II	Rp20,000,000
Jumlah			Rp120,000,000

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp100,000,000
Mutasi tambah:	
- Piutang sewa	Rp40,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp20,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp120,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp40.000.000,00 merupakan penerimaan piutang sewa gedung atas nama Kadek dan Fanda pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan atas nama Sugiarta pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II sebesar Rp20.000.000,00

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Piutang Bukan
Pajak Rp44.200.000

C.1.5 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp44.200.000 dan Rp44.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Berikut disajikan perhitungan penyisihan piutang tak tertagih jangka pendek untuk masing-masing debitur:

Tabel 21
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kadek	Lancar	Rp 40,000,000	0,5%	Rp 200,000
Fanda	Kurang Lancar	Rp 40,000,000	10.00%	Rp 4,000,000
Maimunah	Macet	Rp 20,000,000	100.00%	Rp 20,000,000
Fikri Aceng	Macet	Rp 20,000,000	100.00%	Rp 20,000,000
Total				Rp 44,200,000

BL TPA Rp120.000.000

C.1.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 masing-masing adalah sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp80.000.000,00. TPA adalah merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca berupa angsuran atas penjualan rumah negara.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 22

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Debitur	Satker	Jumlah
1	Dani	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Rp40,000,000
2	Hari	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Rp40,000,000
3	Ayu Diah	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Rp20,000,000
4	Aden	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	Rp20,000,000
Jumlah			Rp120,000,000

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp80,000,000
Mutasi tambah:	
- TPA Dani	Rp40,000,000
- TPA Hari	Rp40,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan TPA Tahun 2012	Rp40,000,000
Saldo per 31 Desember 2012	Rp120,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp80.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas atas nama Dani dan Hari pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan atas nama Sugiarta sebesar Rp40.000.000,00 Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Bag. Lancar
TPA Rp44.200.000

C.1.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 adalah masing-masing sebesar Rp44.200.000,00 dan Rp4.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur:

Tabel 23

Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Dani	Lancar	40,000,000	0,5%	200,000
Hari	Kurang Lancar	40,000,000	10.00%	4,000,000
Ayu Diah	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Aden	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Total				44,200,000

BL TGR Rp120.000.000

C.1.8 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000,- dan Rp80.000.000,- yang merupakan hak atau klaim terhadap pihak lain yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 24

Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Debitur	Satker	Jumlah
1	Haris	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Rp40,000,000
2	Anunk	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Rp40,000,000
3	Sutinah	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	Rp20,000,000
4	Hadi Purbo	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	Rp20,000,000
Jumlah			Rp120,000,000

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp80,000,000
Mutasi tambah:	
- TGR Haris dan Anunk	Rp80,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp40,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp120,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp80.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan komputer sesuai dengan SKTJM Nomor 03/TGR/2012 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I senilai Rp40.000.000,00 dan kehilangan 2 (dua) unit kendaraan bermotor roda dua sesuai dengan

SKTJM Nomor 06/TGR/2012 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta II senilai Rp40.000.000,00 .

- Mutasi pengurangan sebesar Rp40.000.000,00 merupakan pembayaran TGR atas nama Michael pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan a.n. Dita pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Bag. Lancar
TP/TGR Rp44.200.000

C.1.9 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp44.200.000,00 dan Rp4.000.000,00 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur:

Tabel 25
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/
Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Haris	Lancar	40,000,000	0,5%	200,000
Anank	Kurang Lancar	40,000,000	10.00%	4,000,000
Sutinah	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Hadi Purbo	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Total				44,200,000

Belanja Dibayar Di Muka
Rp 200.000.000

C.1.10 Belanja Dibayar Di Muka

Belanja Dibayar Di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp200.000.000,00 dan Rp 0. Belanja di bayar di muka merupakan pengeluaran belanja yang dilakukan atas pekerjaan/jasa pada periode tertentu yang dibayarkan pada awal perikatan. Saldo belanja di bayar di muka per 31 Desember 2012 pada Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sewa di bayar di muka atas bangunan di jalan Budi Utomo, Jakarta mulai tanggal 06 November 2011 sampai dengan 05 November 2013 dengan nilai sewa Rp 240.000.000,00 sesuai dengan perjanjian kontrak sewa No. S-234/sewa/2012 tanggal 05 Maret 2012.

Persediaan
Rp12.000.000

C.1.11 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 masing-masing adalah sebesar Rp12.000.000,00 dan Rp8.000.000,00. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebagai berikut:

Tabel 26
Rincian Persediaan

No.	Uraian	2012	2011
1	Barang Konsumsi	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
3	Suku Cadang	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
4	Bahan Baku	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000
5	Persediaan Lainnya	Rp 4,000,000	
	Jumlah	Rp12,000,000	Rp 8,000,000

Mutasi Persediaan pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp8,000,000.00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp50,000,000.00
Mutasi kurang:	
- Habis pakai	(Rp46,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp12,000,000.00

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik kecuali barang konsumsi senilai Rp1.000.000 berada dalam dalam kondisi tidak baik (usang). Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi melalui suratnya nomor: S-234/BMN/2013 tanggal 15 Desember 2012 telah mengajukan permohonan penghapusan persediaan tersebut kepada KPKNL, Kementerian Keuangan.

Aset Tetap
Rp3.020.000.000

C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp3.020.000.000,00 dan Rp2.000.000.000,00 yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember adalah sebagai berikut:

Tabel 27
Rincian Aset Tetap

No.	Uraian	31 Desember 2XX2	31 Desember 2XX1
1	Tanah	Rp 1,700,000,000	Rp 1,200,000,000
2	Peralatan dan Mesin	Rp 100,000,000	Rp 80,000,000
3	Gedung dan Bangunan	Rp 800,000,000	Rp 500,000,000
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp 120,000,000	Rp 120,000,000
5	Aset Tetap Lainnya	Rp 180,000,000	Rp 100,000,000
6	KDP	Rp 120,000,000	Rp -
Jumlah		Rp 3,020,000,000	Rp 2,000,000,000

Tanah Rp1.700.000.000

C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp1.700.000.000,00 dan Rp1.200.000.000,00.

Tidak terdapat selisih antara realisasi Belanja Modal Tanah dengan perolehan Tanah melalui transaksi pembelian.

Rincian saldo tanah per 31 Desember 2012 terdiri dari:

Tabel 28
Rincian Saldo Tanah

No.	Satker	KIB	Luas	Nilai
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	12120000	10.000 m2	Rp 400,000,000
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	12120001	2.000 m2	Rp 200,000,000
3	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	12200000	5.000 m2	Rp 250,000,000
4	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	12200089	5.000 m2	Rp 250,000,000
5	Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta	15250123	15.000 m2	Rp 600,000,000
Jumlah				Rp 1,700,000,000

Mutasi Tanah pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp1,200,000,000
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp500,000,000
Mutasi kurang:	Rp0
Saldo per 31 Desember 2012	Rp1,700,000,000

Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl Andi Tonro, Tanah Abang, Jakarta, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga. Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I telah melakukan usaha-usaha dalam rangka pengamanan BMN tersebut, antara lain dengan membentuk tim pengamanan dan penyelesaian BMN, melakukan koordinasi aktif dengan Biro Umum Kantor Pusat, KPKNL dan DJKN, Kementerian Keuangan.

Peralatan dan Mesin
Rp100.000.000

C.2.2 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp100.000.000,00 dan Rp80.000.000,00.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp80,000,000
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp30,000,000
- hibah	Rp8,000,000
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp2,000,000
Mutasi kurang:	
- penghentian aset dari penggunaan	(Rp10,000,000)
- penghapusan	(Rp10,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp100,000,000

Realisasi Belanja dalam rangka perolehan Aset Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp20.000.000 yang merupakan belanja modal peralatan dan mesin. Sedangkan perolehan Peralatan dan Mesin dari pembelian adalah sebesar Rp30.000.000. Selisih antara realisasi belanja modal dengan hasil perolehan aset dari pembelian merupakan kapitalisasi aset yang perolehannya bersumber dari belanja barang namun memenuhi kriteria sebagai sebagai Peralatan dan Mesin.

Sedangkan transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

- a. Penambahan dari pembelian 5 unit personal komputer (PC) senilai Rp20.000.000,00, masing-masing 3 unit pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I senilai Rp10.000.000,00 dan 3 unit pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta senilai Rp10.000.000,00. Terdapat pembelian peralatan dan mesin berupa 15 unit hard disk eksternal pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta senilai Rp10.000.000 yang dibeli menggunakan akun belanja barang;

- b. Penambahan melalui reklasifikasi dari aset lainnya merupakan pengaktifan kembali 1 unit PC yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp1.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan penggunaan kembali meja rapat senilai Rp1.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.
- c. Penambahan melalui hibah sebesar Rp8.000.000,00 merupakan hibah dari perseorangan. Hibah tersebut berupa 8 buah televisi yang diterima masing-masing 4 (empat) unit oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan 4 (empat) unit oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I. Pencatatan hibah ini berdasarkan nilai pada berita acara serah terima (BAST). Hibah tersebut sudah dilaporkan ke DJPU Kementerian Keuangan dan telah memperoleh registrasi dan pengesahan.
- d. Pengurangan melalui penghentian mesin pemotong rumput dari penggunaannya pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I sebesar Rp5.000.000,00 dan penghentian penggunaan PC Unit pada Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta sebesar Rp5.000.000,00 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
- e. Pengurangan melalui penghapusan sebesar Rp5.000.000,00 merupakan penghapusan 1 unit kendaraan bermotor pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta, berdasarkan SK penghapusan Nomor: 234.1/KBAP/Kep/IV/2012 tanggal 25 Agustus 2012. Sisanya sebesar Rp5.000.000,00 merupakan penghapusan 1 buah laptop merk Dell pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I, berdasarkan SK penghapusan Nomor: 280.1/KBAP/Kep/IV/2012 tanggal 25 Oktober 2012.

Gedung dan Bangunan
Rp800.000.000

C.2.3 Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp800.000.000,00 dan Rp500.000.000,00.

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp500,000,000.00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp300,000,000.00
- koreksi pencatatan nilai	Rp100,000,000.00
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	(Rp100,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp800,000,000.00

Realisasi Belanja dalam rangka perolehan Aset Gedung dan Bangunan pada Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp300.000.000 yang merupakan belanja modal gedung dan bangunan.

Terdapat perbedaan antara penambahan Gedung dan Bangunan dengan realisasi belanja modal gedung dan bangunan. Hal ini terjadi karena adanya proyek pembangunan rumah dinas senilai Rp120.000.000 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang sampai dengan tanggal pelaporan belum selesai. Aset ini diklasifikasikan sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan.

Transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan untuk pembangunan 1 unit gedung perpustakaan senilai Rp150.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan pembangunan 1 unit rumah dinas pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II senilai Rp150.000.000,00. Selain itu terdapat pembangunan 1 unit rumah dinas senilai Rp120.000.000 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang sampai dengan tanggal pelaporan belum selesai.
- b. Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp50.000.000,00 yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan partisi pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dan Rp50.000.000,00 yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan pagar pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I;
- c. Mutasi kurang berupa koreksi sebesar Rp100.000.000,00 merupakan penyesuaian kuantitas karena kesalahan pencatatan tahun sebelumnya pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.

Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk musholla yang dibangun secara swadaya oleh pegawai Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta.

Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp120.000.000

C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp120.000.000,00. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan telepon Rp70.000.000,00 dan internet Rp50.000.000. Tidak terjadi perubahan nilai terhadap jalan, jaringan, dan irigasi yang dimiliki oleh seluruh kantor lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta selama tahun 2012.

Aset Tetap Lainnya Rp180.000.000

C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp180.000.000,00 dan Rp100.000.000,00 yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

Mutasi Aset Tetap Lainnya pada tahun 2012 sebesar Rp80.000.000,00 keseluruhannya berasal dari pembelian berupa alat musik modern Rp50.000.000,00 (Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I Rp25.000.000,00 dan Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Rp25.000.000) dan koleksi buku perpustakaan senilai Rp30.000.000,00 (Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I Rp15.000.000,00 dan Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Rp15.000.000,00).

Konstruksi dalam Pengerjaan Rp120.000.000

C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp0,00 yang merupakan pembangunan 1 (satu) unit rumah dinas pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

Tagihan Penjualan
Angsuran Rp80.000.000

Piutang Jangka Panjang

C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp80.000.000,00 dan Rp80.000.000,00 merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Adapun rincian atas saldo TPA per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 29
Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No	Debitur	Jumlah
1	Dani	Rp20,000,000
2	Hari	Rp20,000,000
3	Joni	Rp40,000,000
	Jumlah	Rp80,000,000

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp80,000,000.00
Mutasi tambah:	
- Dani	Rp60,000,000.00
- Hari	Rp60,000,000.00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TPA	Rp80,000,000.00
- Pelunasan TPA Tahun 2012	Rp40,000,000.00
Saldo per 31 Desember 2012	Rp80,000,000.00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp120.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas atas nama Dani dan Hari pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp120.000.000,00 merupakan pelunasan TPA atas nama Sugiarta serta bagian lancar Dani dan Hari.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih- Tagihan
Penjualan Angsuran
Rp42.100.000

C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp42.100.000,00 dan Rp4.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur:

Tabel 30
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Dani	Lancar	20,000,000	0,5%	100,000
Hari	Kurang Lancar	20,000,000	10,00%	2,000,000
Ayu Diah	Macet	20,000,000	100,00%	20,000,000
Aden	Macet	20,000,000	100,00%	20,000,000
Total				42,100,000

Tuntutan
Perbendaharaan
Rp80.000.000

C.3.3 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp80.000.000,00 dan Rp80.000.000,00. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 31
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Debitur	Jumlah
1	Haris	Rp20,000,000.00
2	Anank	Rp20,000,000.00
3	Sutinah	Rp20,000,000.00
4	Hadi Purbo	Rp20,000,000.00
Jumlah		Rp80,000,000.00

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp80,000,000.00
Mutasi tambah:	
- TGR Sutinah dan Hadi Purbo	Rp40,000,000.00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	(Rp40,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp80,000,000.00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp40.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan komputer sesuai dengan SKTJM Nomor 03/TGR/2012 a.n. Sutirah dan Nomor 04/TGR/2012 a.n. Hadi Purbo pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.

- Mutasi pengurangan sebesar Rp40.000.000,00 merupakan reklasifikasi TGR atas nama Michael.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih - Tuntutan
Perbendaharaan
Rp42.100.000

C.3.4 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp42.100.000,00 dan Rp4.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur:

Tabel 32
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Haris	Lancar	20,000,000	0,5%	100,000
Anank	Kurang Lancar	20,000,000	10.00%	2,000,000
Sutinah	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Hadi Purbo	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Total				42,100,000

Aset Lainnya
Rp89.000.000

Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp89.000.000,00 dan Rp117.000.000,00 yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersebut terdiri dari:

Tabel 33
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	2012	2011
1	Aset Tak Berwujud	Rp 17,000,000	Rp 17,000,000
2	Aset Lain-Lain	Rp 72,000,000	Rp 100,000,000
Jumlah		Rp 89,000,000	Rp 117,000,000

Aset Tak Berwujud
Rp17.000.000

C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp17.000.000,00 dan Rp17.000.000,00 . Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Adapun rincian ATB per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 34
Rincian Aset tak Berwujud

No.	Satker	Uraian	Nilai
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Microsoft office	Rp 2,500,000
		Avira Antivirus	Rp 1,000,000
		MYOB Accounting	Rp 5,000,000
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	Microsoft office	Rp 2,500,000
		Avira Antivirus	Rp 1,000,000
		MYOB Accounting	Rp 5,000,000
Jumlah			Rp 17,000,000

Tidak terdapat mutasi untuk aset tidak berwujud selama tahun 2012.

Aset Lain-Lain
Rp72.000.000

C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp72.000.000,00 dan Rp100.000.000,00 yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp100,000,000.00
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp8,000,000.00
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	(Rp12,000,000.00)
- penghapusan BMN	(Rp24,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp72,000,000.00

Transaksi penambahan dan pengurangan aset lain-lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Reklasifikasi peralatan kantor sebesar Rp4.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan Rp4.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II dilakukan karena aset tersebut tidak lagi digunakan dalam operasional kantor karena kondisinya rusak berat.

- Penggunaan kembali PC komputer senilai Rp6.000.000,00 sesuai dengan surat Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I No. S-234/KBAP/Aset/2012 tanggal 13 Juni 2012 dan laptop senilai Rp6.000.000,00 sesuai dengan surat Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.
- Penghapusan kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp12.000.000,00 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta No. Kep-234/Aset/05/2012 tanggal 9 September 2012 dan penghapusan PC unit senilai Rp12.000.000,00 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II No. Kep-234/Aset/05/2012 tanggal 4 Maret 2012.

Kewajiban Jangka

Pendek

Utang kepada Pihak
Ketiga Rp120.000.000

KEWAJIBAN

C.5. Kewajiban Jangka Pendek

C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Jumlah Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp100.000.000,00 merupakan belanja yang masih harus dibayar dan utang kepada pihak ketiga lainnya.

Adapun rincian Utang Pihak Ketiga Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 35

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	Jumlah	Penjelasan
1	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp36,000,000	Kekurangan pembayaran gaji berkala 2 orang pegawai
2	Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp64,000,000	Penggunaan langganan daya dan jasa yang belum dibayar
3	Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp20,000,000	Dana yang belum dibagikan kepada yang berhak
Total		Rp120,000,000	

Uang Muka dari KPPN
Rp120.000.000

C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp100.000.000,00 merupakan UP/TUP yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Yang
Ditangguhkan
Rp240.000.000

C.5.3 Pendapatan Yang Ditangguhkan

Jumlah Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp240.000.000,00 dan Rp200.000.000,00 merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima
Dimuka Rp120.000.000

C.5.4 Pendapatan Diterima Dimuka

Jumlah Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp100.000.000,00 merupakan pendapatan yang sudah masuk ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga.

EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar
Rp199.400.000

Ekuitas Dana Lancar

C.6.1 Cadangan Piutang

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp227.400.000,00 dan Rp208.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

C.6.2 Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp12.000.000,00 dan Rp8.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk persediaan.

C.6.3 Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar minus Rp120.000.000,00 dan minus Rp100.000.000,00 Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

C.6.4 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp200.000.000,00 dan Rp0. Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain

C.6.5 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar minus Rp120.000.000,00 dan minus Rp100.000.000,00. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Ekuitas Dana Investasi
Rp3.184.800.000

Ekuitas Dana Investasi

C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp3.020.000.000,00 dan Rp2.000.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap

C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp164.800.000,00 dan Rp269.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap

D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2013 telah terjadi bencana alam berupa banjir yang menyebabkan sebagian gedung kantor terendam banjir. Kejadian tersebut mengakibatkan masalah serius dalam pemberian pelayanan kepada stakeholder. Jaringan komputer, Instalasi listrik, dan berbagai peralatan kantor mengalami kerusakan. Untuk menanggulangi hal tersebut Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I telah membentuk tim untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstruksikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada stakeholder.

D.2 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

Daftar temuan dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagaimana dalam lampiran.

D.3 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL

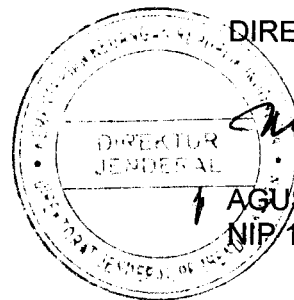
Daftar informasi pendapatan dan belanja akrual disajikan sebagaimana dalam lampiran .

D.4 REKENING PEMERINTAH

Rekening pemerintah yang digunakan dalam kegiatan operasional Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sebagaimana terlampir dalam lampiran IV

D.5 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Tidak terdapat pengungkapan lain-lain pada Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta.



DIREKTUR JENDERAL,

Agus
AGUS SUPRIJANTO
NIP/19530814 197507 1 001 *AS*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IIIc

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

CONTOH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT ESELON I

Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi

Laporan Keuangan

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2012

Jalan Jenderal Sudirman No.12
Jakarta 11000

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi adalah salah satu entitas akuntansi dibawah Badan Pembinaan Akuntansi Instansi yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-..... tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/ pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi. Disamping itu laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, Januari 2013
Deputi I,

Gunawan Wibisono
NIP 19650212 198708 1 001

	Hal
Kata Pengantar
Pernyataan Tanggung Jawab	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
Ringkasan
I. Laporan Realisasi Anggaran
II. Neraca
III. Catatan atas Laporan Keuangan
A. Penjelasan Umum
A.1. Dasar Hukum
A.2. Kebijakan Teknis
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
A.4. Kebijakan Akuntansi
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah
B.2. Belanja Negara
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca
C.1. Aset Lancar
C.2. Aset Tetap
C.3. Piutang Jangka Panjang
C.4. Aset Lainnya
C.5. Kewajiban Jangka Pendek
C.6. Ekuitas Dana Lancar
C.7. Ekuitas Dana Investasi
D. Pengungkapan Penting Lainnya
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca
D.2. Temuan dan Tindak Lanjut Temuan BPK
D.3. Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual
D.4. Rekening Pemerintah
D.5. Pengungkapan Lain-lain
Laporan-laporan Pendukung
LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan
LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja
Neraca Percobaan
Laporan Barang Pengguna
Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2012 dan 2011
Tabel 3 : Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA
Tabel 4 : Penggolongan Kualitas Piutang
Tabel 5 : Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP
Tabel 6 : Rincian dan Realisasi PNBP Lainnya per Wilayah
Tabel 7 : Perbandingan Realisasi PNBP TA 2012 dan 2011
Tabel 8 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Kegiatan TA 2012
Tabel 9 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012
Tabel 10 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2012 dan 2011
Tabel 11 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011
Tabel 12 : Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011
Tabel 13 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011
Tabel 14 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Wilayah
Tabel 15 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran
Tabel 16 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Wilayah
Tabel 17 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan
Tabel 18 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Wilayah
Tabel 19 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas
Tabel 20 : Rincian Piutang Bukan Pajak per Wilayah
Tabel 21 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per Wilayah
Tabel 22 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) Per Wilayah
Tabel 23 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Wilayah
Tabel 24 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) Per Wilayah
Tabel 25 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per Wilayah
Tabel 26 : Rincian Persediaan
Tabel 27 : Rincian Aset Tetap
Tabel 28 : Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) Per Wilayah
Tabel 29 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 30 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) Per Wilayah
Tabel 31 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 32 : Rincian Aset Lainnya
Tabel 33 : Rincian Aset Tak Berwujud
Tabel 34 : Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga

DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI

GEDUNG NAKULA SADEWA LANTAI III, JL. JENDERAL SUDIRMAN NO 12 JAKARTA
TELEPON 021 222014,623354, FAXIMILE 02125052272

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, Januari 2013
Deputi I,

Gunawan Wibisono
NIP 19650212 198708 1 001

RINGKASAN

Berdasarkan Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi Tahun 2012 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2012.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2012 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp135.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp150.000.000,00.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2012 adalah sebesar Rp 5.400.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari alokasi anggaran sebesar 6.000.000.000,00.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 1
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011

Uraian	TA 2012			TA 2011
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	150.000.000,00	135.000.000,00	90,00	120.000.000,00
Belanja Negara	6.000.000.000,00	5.400.000.000,00	90,00	3.540.000.000,00

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2012 dan 2011.

Jumlah Aset adalah sebesar Rp5.976.300.000,00 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp1.199.100.000,00, Aset Tetap sebesar Rp4.530.000.000,00 Piutang Jangka Panjang sebesar Rp113.700.000,00 dan Aset Lainnya sebesar Rp133.500.000,00.

Jumlah Kewajiban adalah sebesar Rp900.000.000,00 yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Sementara itu jumlah Ekuitas Dana adalah sebesar Rp5.076.300.000,00 yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp299.100.000,00 dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp4.777.200.000,00

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2
Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2012 dan 2011

WALAU PERKIRAN	TANGGAL NERACA		KENAIKAN (PENURUNAN)	
	31 DES 2012 (Rp)	31 DES 2011 (Rp)	(Rp)	
ASET				
Aset Lancar	1.199.100.000	774.000.000	425.100.000	54,92
Aset Tetap	4.530.000.000	3.000.000.000	1.530.000.000	51,00
Piutang Jangka Panjang	113.700.000	228.000.000	(114.300.000)	(50,13)
Aset Lainnya	133.500.000	175.500.000	(42.000.000)	(23,93)
Jumlah Aset	5.976.300.000	4.177.500.000	1.798.800.000	43,06
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek	900.000.000	750.000.000	150.000.000	20,00
EKUITAS DANA				
Ekuitas Dana Lancar	299.100.000	24.000.000	275.100.000	1146,25
Ekuitas Dana Investasi	4.777.200.000	3.403.500.000	1.373.700.000	40,36
Jumlah Ekuitas Dana	5.076.300.000	3.427.500.000	1.648.800.000	48,11
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas Dana	5.976.300.000	4.177.500.000	1.798.800.000	43,06

3. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran 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.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

**DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2012 DAN 2011**

Uraian	Kategori	TA 2012			TA 2011
		Anggaran	Realisasi	% Realisasi terhadap Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN					
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	150.000.000	135.000.000	90,00	120.000.000
Jumlah Pendapatan		150.000.000	135.000.000	90,00	120.000.000
BELANJA					
1. Belanja Pegawai	B.2.1	3.300.000.000	3.000.000.000	90,91	2.400.000.000
2. Belanja Barang	B.2.2	1.050.000.000	870.000.000	82,86	750.000.000
3. Belanja Modal	B.2.3	1.650.000.000	1.530.000.000	92,72	390.000.000
Jumlah Belanja		6.000.000.000	5.400.000.000	90,00	3.540.000.000

II. NERACA

DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI
NERACA
PER 31 DESEMBER 2012 DAN 2011

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	31 DESEMBER 2012	31 DESEMBER 2011
ASET			
Aset Lancar	C.1		
Kas dan Bank			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Jumlah Kas dan Bank		Rp 540.000.000	Rp 450.000.000
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.1.4	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.5	Rp (66.300.000)	Rp (66.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.6	Rp 180.000.000	Rp 120.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar TPA	C.1.7	Rp (66.300.000)	Rp (6.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	C.1.8	Rp 180.000.000	Rp 120.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan TGR	C.1.9	Rp (66.300.000)	Rp (6.000.000)
Jumlah Piutang (Bersih)		Rp 341.100.000	Rp 312.000.000
Belanja Dibayar Dimuka	C.1.10	Rp 300.000.000	Rp
Persediaan	C.1.11	Rp 18.000.000	Rp 12.000.000
Jumlah Aset Lancar		Rp 1.199.100.000	Rp 774.000.000
Aset Tetap	C.2		
Tanah	C.2.1	Rp 2.550.000.000	Rp 1.800.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	Rp 150.000.000	Rp 120.000.000
Gedung dan Bangunan	C.2.3	Rp 1.200.000.000	Rp 750.000.000
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	Rp 180.000.000	Rp 180.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	Rp 270.000.000	Rp 150.000.000
KDP	C.2.6	Rp 180.000.000	Rp
Jumlah Aset Tetap		Rp 4.530.000.000	Rp 3.000.000.000
Piutang Jangka Panjang	C.3		
TPA	C.3.1	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TPA	C.3.2	Rp (63.150.000)	Rp (6.000.000)
TP/TGR	C.3.3	Rp 120.000.000	Rp 120.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	Rp (63.150.000)	Rp (6.000.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang (Bersih)		Rp 113.700.000	Rp 228.000.000
Aset Lainnya	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	Rp 25.500.000	Rp 25.500.000
Aset Lain-Lain	C.4.2	Rp 108.000.000	Rp 150.000.000
Jumlah Aset Lainnya		Rp 133.500.000	Rp 175.500.000
JUMLAH ASET		Rp 5.976.300.000	Rp 4.177.500.000
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek	C.5		
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.5.1	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Pendapatan Diterima Dimuka	C.5.4	Rp 180.000.000	Rp 150.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		Rp 900.000.000	Rp 750.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN		Rp 900.000.000	Rp 750.000.000
EKUITAS DANA			
Ekuitas Dana Lancar	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	Rp 341.100.000	Rp 312.000.000
Cadangan Persediaan	C.6.2	Rp 18.000.000	Rp 12.000.000
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	C.6.3	Rp (180.000.000)	Rp (150.000.000)
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.4	Rp 300.000.000	Rp
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.5	Rp (180.000.000)	Rp (150.000.000)
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		Rp 299.100.000	Rp 24.000.000
Ekuitas Dana Investasi	C.7		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.7.1	Rp 4.530.000.000	Rp 3.000.000.000
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.7.2	Rp 247.200.000	Rp 403.500.000
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		Rp 4.777.200.000	Rp 3.403.500.000
JUMLAH EKUITAS DANA		Rp 5.076.300.000	Rp 3.427.500.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		Rp 5.976.300.000	Rp 4.177.500.000

III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

A.2. KEBIJAKAN TEKNIS DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI

Rencana
Strategis

Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan kementerian negara/ lembaga. Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi bertujuan untuk memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada kementerian negara/ lembaga. Melalui peranan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan diatas Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi berkomitmen dengan visi "*mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui pembinaan akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas.*"

Untuk mewujudkan visi tersebut Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan pembinaan yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah kepada Kementerian negara/Lembaga
- Membina secara efektif Kementerian negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi yang diimplementasikan.
- Mengembangkan sistem pembinaan yang profesional dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal kepada para pemangku kepentingan.

*Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan*

A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2012 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi Tahun 2012 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi yaitu wilayah dan serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Jumlah satuan kerja di lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi adalah 7 satker. Dari jumlah tersebut, yang menyampaikan laporan keuangan dan dikonsolidasikan sejumlah 7 satker (100%). Rincian satuan kerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan								Jumlah Satker
			KP		KD		DK		TP		
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM	
1	02	Deputi I	-	-	1	-	-	-	-	-	1
2	02	Kanwil PAI	-	-	6	-	-	-	-	-	6
Jumlah			-	-	7	-	-	-	-	-	7

Keterangan:

M : Menyampaikan

TM : Tidak Menyampaikan

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) yang merupakan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

A.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2012 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi adalah sebagai berikut:

Pendapatan

(1) Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan KUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat. Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada KUN. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas brutto, yaitu dengan membukukan penerimaan brutto, dan tidak mencatat jumlah nettanya

(setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

Belanja

(2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Belanja disajikan pada lembar muka laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

Aset

(3) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

a. Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs

tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai bagian lancar TPA/TGR.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Perediaan dicatat di neraca berdasarkan harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian, harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Aset Tetap

Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan pada neraca Satker per 31 Desember 2012 berdasarkan harga perolehan.

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- (a). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
- (b). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
- (c). Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.



Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, dan Piutang Jangka Panjang Lainnya.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TP ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai aset lainnya.

Aset Lainnya

Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Tagihan Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten,

goodwill, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan sebagai Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun Dana yang Dibatasi, Penggunaannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

Kewajiban

(4) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Ekuitas Dana

(5) Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan *kewajiban* jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

*Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih*

(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 201/PMK.06/20110 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga Dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Tabel 4
Penggolongan Kualitas Piutang

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

*Penyusutan Aset
Tetap*

(7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

Sampai saat Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2012, Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi belum menerapkan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap, hal tersebut sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat, yang menyebutkan bahwa penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi
Pendapatan
Negara dan
Hibah
Rp135.000.000

B.1 Pendapatan Negara dan Hibah

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2011 adalah sebesar Rp135.000.000 atau mencapai 90,00 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp150.000.000,00. Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah PPAKP adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya. Rincian Estimasi Pendapatan dan realisasi PNBP lainnya sampai dengan tanggal pelaporan dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

Tabel 5
Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP

No	Uraian	Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1	Pendapatan Pendidikan	150.000.000	120.000.000	80,00
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	-	9.000.000	-
3	Pendapatan Lain-Lain	-	6.000.000	-
	Jumlah	150.000.000	135.000.000	90,00

Sedangkan untuk rincian PNBP lainnya per Wilayah di lingkup Deputi I PAI adalah sebagai berikut:

Tabel 6
Rincian Realisasi PNBP Lainnya per Wilayah

No	Nama Kantor Wilayah	Realisasi PNBP lainnya	% dari keseluruhan
1	Kantor Wilayah PAI Jakarta	90.000.000	66,67
2	Kantor Wilayah PAI Medan	30.000.000	22,22
3	Kantor Wilayah PAI Makasar	15.000.000	11,11
	Jumlah	135.000.000	

Realisasi PNBP Lainnya TA anggaran 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp 15.000.000,00 atau 12,50 persen dibandingkan TA 2011 yang disebabkan oleh meningkatnya kegiatan pendidikan dan pelatihan pada PPAKP. Perbandingan realisasi PNBP TA 2012 dan 2011 disajikan dalam tabel di bawah ini:



Tabel 7
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2012 dan 2011

No	Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan)	
				(Rp)	%
1	Pendapatan Pendidikan	120.000.000	110.000.000	10.000.000	9,09
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	9.000.000	7.000.000	2.000.000	28,57
3	Pendapatan Lain-Lain	6.000.000	3.000.000	3.000.000	100,00
	Jumlah	135.000.000	120.000.000	15.000.000	12,50

B.2. Belanja Negara

Realisasi belanja Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi per kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun Anggaran 2012 disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 8
Anggaran dan Realisasi Belanja per kegiatan TA 2012

Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi Belanja (Rp)	% Real thd Angg
2077	Pembinaan Akuntansi Instansi untuk Laporan Realisasi Anggaran	4.000.000.000	3.850.000.000	96,25
2078	Pembinaan Akuntansi Instansi untuk Laporan Posisi Keuangan	1.000.000.000	850.000.000	85,00
2079	Pebinaan Akuntansi Instansi untuk Catatan Atas Laporan Keuangan	1.000.000.000	700.000.000	70,00
	Jumlah	6.000.000.000	5.400.000.000	90,00

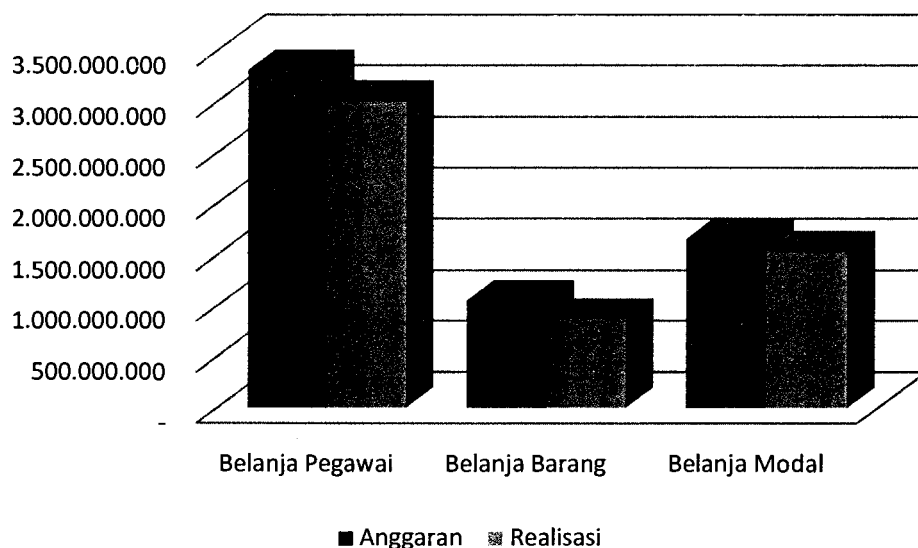
Realisasi belanja Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi pada TA 2012 adalah sebesar Rp 5.400.000.000 atau sebesar 90,00 persen dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja sebesar Rp0,00. Anggaran dan realisasi belanja TA 2012 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 9
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012

Kode Jenis Bj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
51	Belanja Pegawai	3.300.000.000	3.000.000.000	90,91
52	Belanja Barang	1.050.000.000	870.000.000	82,86
53	Belanja Modal	1.650.000.000	1.530.000.000	92,72
	Jumlah	6.000.000.000	5.400.000.000	90,00

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:

Komposisi Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012



Realisasi Belanja
Negara
Rp5.400.000.000

Realisasi belanja TA 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp 1.890.000.000 dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya disebabkan antara lain oleh naiknya belanja pegawai berupa remunerasi, adanya pembangunan gedung kantor dan kenaikan atas belanja barang berupa belanja pemeliharaan. Perbandingan realisasi belanja TA 2012 dan 2011 dapat dilihat pada Tabel berikut ini

Tabel 10
Perbandingan realisasi Belanja TA 2012 dan 2011

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2012	TA 2011	Rp	%
51	Belanja Pegawai	3.000.000.000	2.400.000.000	600.000.000	25,00
52	Belanja Barang	870.000.000	750.000.000	120.000.000	16,00
53	Belanja Modal	1.530.000.000	390.000.000	1.140.000.000	392,31
	Jumlah	5.400.000.000	3.540.000.000	1.890.000.000	52,54

Belanja Pegawai
Rp3.000.000.000

B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp 3.000.000.000 dan Rp 2.400.000.000. Kenaikan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan kenaikan belanja gaji pokok dan tunjangan seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai. Rincian belanja pegawai disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 11
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Gaji Pokok PNS	2.100.000.000	1.650.000.000	450.000.000	27,27
Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	45.000.000	37.500.000	7.500.000	20,00
Belanja Tunj. Anak PNS	30.000.000	22.500.000	7.500.000	33,33
Belanja Tunj. Struktural PNS	30.000.000	22.500.000	7.500.000	33,33
Belanja Tunj. Fungsional PNS	45.000.000	30.000.000	15.000.000	50,00
Belanja Tunj. PPh PNS	30.000.000	22.500.000	7.500.000	33,33
Belanja Tunj. Beras PNS	30.000.000	22.500.000	7.500.000	33,33
Belanja Uang Makan PNS	60.000.000	45.000.000	15.000.000	33,33
Belanja Tunj. Lain-lain PNS	30.000.000	22.500.000	7.500.000	33,33
Belanja Tunj. Umum PNS	450.000.000	390.000.000	60.000.000	15,38
Belanja Uang Lembur	150.000.000	135.000.000	15.000.000	11,11
Realisasi Belanja Bruto	3.000.000.000	2.400.000.000	600.000.000	25,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	3.000.000.000	2.400.000.000	600.000.000	25,00

Belanja Barang
Rp870.000.000

B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp 870.000.000 dan Rp 750.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Barang sebesar 16 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja barang perjalanan dinas. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 12
Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	180.000.000	165.000.000	15.000.000	9,10
Belanja Barang Non Operasional	195.000.000	180.000.000	15.000.000	8,33
Belanja Jasa	45.000.000	30.000.000	15.000.000	50,00
Belanja Pemeliharaan	75.000.000	60.000.000	15.000.000	25,00
Belanja Perjalanan Dinas	375.000.000	315.000.000	60.000.000	19,05
Realisasi Belanja Bruto	870.000.000	750.000.000	120.000.000	16,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	870.000.000	750.000.000	120.000.000	16,00

Belanja Modal
Rp1.530.000.000

B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp 1.530.000.000 dan Rp 390.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Modal sebesar 392 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja modal tanah dan belanja modal gedung dan bangunan. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 13
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	
			Rp	%
Belanja Modal Tanah	750.000.000	-	750.000.000	-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	30.000.000	30.000.000	-	-
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	630.000.000	300.000.000	330.000.000	110,00
Belanja Modal Fisik Lainnya	120.000.000	60.000.000	60.000.000	100,00
Realiasi Belanja Bruto	1.530.000.000	390.000.000	1.140.000.00	392,31
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	1.530.000.000	390.000.000	1.140.000.00	392,31

C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

C.1. Aset Lancar

Kas di Bendahara
Pengeluaran Rp
180.000.000

C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp180.000.000 dan Rp150.000.000 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian posisi Kas di Bendahara Pengeluaran per Wilayah adalah sebagai berikut:

Tabel 14
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Wilayah

No.	Uraian	31-Dec-12	31-Dec-11	Kenaikan /Penurunan
1	Deputi I PAI	60,000,000	50,000,000	10,000,000
2	Kanwil PAI Jakarta	60,000,000	50,000,000	10,000,000
3	Kanwil PAI Medan	30,000,000	30,000,000	0
4	Kanwil PAI Makasar	30,000,000	20,000,000	10,000,000
		180,000,000	150,000,000	30,000,000

Sedangkan rincian saldo tersebut sudah disetor seluruhnya ke kas negara sebagai berikut:

Tabel 15
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

No.	Uraian	Saldo 31 Des 12	Penyetoran	Saldo
1	Deputi I PAI	60,000,000	60,000,000	0
2	Kanwil PAI Jakarta	60,000,000	60,000,000	0
3	Kanwil PAI Medan	30,000,000	30,000,000	0
4	Kanwil PAI Makasar	30,000,000	30,000,000	0
		180,000,000	180,000,000	0

Kas di Bendahara
Penerima
Rp180.000.000

C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing adalah sebesar Rp180.000.000 dan Rp150.000.000 yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian Posisi Kas di Bendahara Penerimaan per Wilayah adalah sebagai berikut:

Tabel 16
Rincian Posisi Kas di Bendahara Penerimaan per Wilayah

No.	Uraian	31-Dec-12	31-Dec-11	Kenaikan /Penurunan
1	Deputi I PAI	60,000,000	60,000,000	0
2	Kanwil PAI Jakarta	60,000,000	50,000,000	10,000,000
3	Kanwil PAI Medan	30,000,000	20,000,000	10,000,000
4	Kanwil PAI Makasar	30,000,000	20,000,000	10,000,000
		180,000,000	150,000,000	30,000,000

Sedangkan rincian saldo tersebut sudah disetor seluruhnya ke kas negara sebagai berikut:

Tabel 17
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

No.	Uraian	Saldo 31 Des 12	Penyetoran	Saldo
1	Deputi I PAI	60,000,000	60,000,000	0
2	Kanwil PAI Jakarta	60,000,000	60,000,000	0
3	Kanwil PAI Medan	30,000,000	30,000,000	0
4	Kanwil PAI Makasar	30,000,000	30,000,000	0
		180,000,000	180,000,000	0

Kas Lainnya dan Setara
Kas Rp 180.000.000

C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp180.000.000 dan Rp150.000.000 yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai.

Rincian Realisasi Kas Lainnya dan Setara Kas per Wilayah adalah sebagai berikut:

Tabel 18
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Wilayah

No	Nama Kantor Wilayah	Tahun 2012	Tahun 2011
1	Kantor Wilayah PAI Jakarta	120.000.000	110.000.000
2	Kantor Wilayah PAI Medan	30.000.000	20.000.000
3	Kantor Wilayah PAI Makasar	30.000.000	20.000.000
	Jumlah	180.000.000	150.000.000

Tabel 19
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	Jumlah
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp 60.000.000
2	Gaji bulan Desember 2012 yang belum dibayarkan	Rp 60.000.000
3	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp 60.000.000
	Jumlah	Rp 180.000.000

Jumlah tersebut di atas telah diselesaikan dengan melakukan penyetoran dan pendistribusian kepada pihak yang terkait.

Piutang Bukan Pajak
Rp180.000.000

C.1.4 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp180.000.000 dan Rp150.000.000 yang merupakan semua hak atau klaim pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat dijadikan kas dan belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran.

Rincian Piutang Bukan Pajak per wilayah Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi, yang keseluruhannya merupakan piutang sewa, per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 20
Rincian Piutang Bukan Pajak per Wilayah

No.	Uraian	Jumlah Debitur	Jumlah
1	Kanwil PAI Jakarta	3	Rp60.000.000,00
2	Kanwil PAI Medan	3	Rp60.000.000,00
3	Kanwil PAI Makasar	3	Rp60.000.000,00
	Jumlah		Rp180.000.000,00

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp150.000.000,00
Mutasi tambah:	
- Piutang sewa	Rp60.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp30.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp180.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp60.000.000,00 merupakan Piutang Sewa dari Kanwil PAI Jakarta.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan Tahun 2012 sebesar Rp30.000.000,00 dari Kanwil PAI Medan.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Piutang Bukan
Pajak Rp 66.300.000

C.1.5 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp66.300.000 dan Rp66.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Berikut disajikan perhitungan penyisihan piutang tak tertagih jangka pendek untuk masing-masing kantor wilayah:

Tabel 21
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per wilayah

Uraian	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	20.000.000	0,5%	100.000
	Kurang Lancar	20.000.000	10,00%	2.000.000
	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Kanwil PAI Medan	Lancar	20.000.000	0,5%	100.000
	Kurang Lancar	20.000.000	10,00%	2.000.000
	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Kanwil PAI Makasar	Lancar	20.000.000	0,5%	100.000
	Kurang Lancar	20.000.000	10,00%	2.000.000
	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
				66,300,000

BL TPA Rp180.000.000

C.1.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 masing-masing adalah sebesar Rp180.000.000,00 dan Rp120.000.000,00. TPA adalah merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca berupa angsuran atas penjualan rumah negara.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 22
Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Wilayah

No.	Uraian	Jumlah Debitur	Jumlah
1	Kanwil PAI Jakarta	3	Rp60.000.000,00
2	Kanwil PAI Medan	3	Rp60.000.000,00
3	Kanwil PAI Makasar	3	Rp60.000.000,00
		Jumlah	Rp180.000.000,00

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp120.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TPA Penjualan Rumah	Rp120.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Pelunasan TPA Tahun 2012	(Rp60.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp180.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp120.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas dari 2 (dua) orang Kanwil PAI Jakarta.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan TPA pada Tahun 2012 sebesar Rp60.000.000,00 dari 4 (empat) orang Kanwil PAI Medan.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Bag. Lancar
TPA Rp 66.300.000

C.1.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 adalah masing-masing sebesar Rp66.300.000,00 dan Rp 6.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing wilayah:

Tabel 23
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Kanwil

Uraian	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	20,000,000	0,5%	100,000
	Kurang Lancar	20,000,000	10.00%	2,000,000
	Macet	20,000,000	100.00%	20,000,000
Kanwil PAI Medan	Lancar	40,000,000	0,5%	200,000
	Kurang Lancar	40,000,000	10.00%	4,000,000
Kanwil PAI Makasar	Macet	40,000,000	100.00%	40,000,000
Jumlah		180,000,000		66,300,000

BL TGR Rp180.000.000

C.1.8 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp180.000.000,- dan Rp120.000.000,- yang merupakan hak atau klaim terhadap pihak lain yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan

jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 24
Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per wilayah

No.	Uraian	Jumlah Debitur	Jumlah
1	Kanwil PAI Jakarta	3	Rp60.000.000,00
2	Kanwil PAI Medan	1	Rp40.000.000,00
3	Kanwil PAI Makasar	2	Rp80.000.000,00
		Jumlah	Rp180.000.000,00

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp120.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TGR Haris, Anank, Nuri dan Sahin	Rp120.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp60.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp180.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp40.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan sepeda motor dari 3 (tiga) orang Kanwil PAI Jakarta dan 1 (satu) Kanwil PAI Medan dan kendaraan roda 4 Rp80.000.000,00 dari Kanwil PAI Makasar
- Mutasi pengurangan sebesar Rp60.000.000,00 merupakan pembayaran TGR dari Kanwil PAI Jakarta.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Bag. Lancar
TP/TGR Rp 66.300.000

C.1.9 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp66.300.000,00 dan Rp6.000.000,00 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing wilayah:

Tabel 25
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per wilayah

Uraian	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	20.000.000	0,5%	100.000
	Kurang Lancar	20.000.000	10,00%	2.000.000
	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Kanwil PAI Medan	Lancar	40.000.000	0,5%	200.000
	Kurang Lancar	40.000.000	10,00%	4.000.000
Kanwil PAI Makasar	Macet	40.000.000	100,00%	40.000.000
				66.300.000

Belanja Di Bayar Di
Muka Rp 300.000.000

C.1.10 Belanja Dibayar Di Muka

Belanja Dibayar Di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp300.000.000,00 dan Rp0 Belanja di bayar di muka merupakan pengeluaran belanja yang dilakukan atas pekerjaan/jasa pada periode tertentu yang dibayarkan pada awal perikatan. Saldo belanja di bayar di muka per 31 Desember 2012 pada Deputi Pembinaan Akuntansi Instansi adalah sewa di bayar di muka atas bangunan di jalan Budi Utomo, Jakarta mulai tanggal 06 November 2011 sampai dengan 05 November 2013 dengan nilai sewa Rp 360.000.000,00 sesuai dengan perjanjian kontrak sewa No. S-234/sewa/2012 tanggal 05 Maret 2012.

Persediaan Rp
18.000.000

C.1.11 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 masing-masing adalah sebesar Rp18.000.000,00 dan Rp12.000.000,00. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebagai berikut:

Tabel 26
Rincian Persediaan

No.	Uraian	2012	2011
1	Barang Konsumsi	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
3	Suku Cadang	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
4	Bahan Baku	Rp 3.000.000	Rp 3.000.000
5	Persediaan Lainnya	Rp 6.000.000	
Jumlah		Rp 18.000.000	Rp 12.000.000

Mutasi Persediaan pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp12.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp75.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Habis pakai	(Rp69.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp18.000.000,00

Semua jenis persediaan pada tanggal tersebut berada dalam kondisi baik.

Aset Tetap Rp
4.530.000.000

C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp4.530.000.000,00 dan Rp3.000.000.000,00 yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas.

Rincian Aset Tetap Deputi Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember adalah sebagai berikut:

Tabel 27
Rincian Aset Tetap

No.	Uraian	31-Des-12	31-Des-11
1	Tanah	Rp 2.550.000.000	Rp 1.800.000.000
2	Peralatan dan Mesin	Rp 150.000.000	Rp 120.000.000
3	Gedung dan Bangunan	Rp 1.200.000.000	Rp 750.000.000
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp 180.000.000	Rp 180.000.000
5	Aset Tetap Lainnya	Rp 270.000.000	Rp 150.000.000
6	KDP	Rp 180.000.000	Rp -
Jumlah		Rp 4.530.000.000	Rp 3.000.000.000

Tanah Rp 2.550.000.000

C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Deputi Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp2.550.000.000,00 dan Rp1.800.000.000,00. Tidak terdapat perbedaan antara Belanja Modal Tanah dengan perolehan tanah dari transaksi

pembelian. Rincian saldo tanah per 31 Desember 2012 disajikan dalam lampiran.

Saldo per 31 Desember 2011	Rp1.800.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp345.000.000,00
- transfer in	Rp250.000.000,00
- koreksi pencatatan	Rp160.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Transfer out	(Rp5.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp2.550.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Transaksi penambahan berupa pembelian tanah pada Kantor Wilayah PAI Jakarta sebesar Rp300.000.000,00 dan Deputi I PAI sebesar Rp45.000.000,00;
- Transaksi penambahan transfer in berupa serah terima tanah dari Kementerian Lingkungan hidup ke Kanwil PAI Makasar sebesar Rp250.000.000,00;
- Penambahan koreksi pencatatan atas luas tanah Kanwil PAI Medan sebesar Rp60.000.000,00.
- Transaksi Pengurangan transfer out ke pemda Medan sebesar Rp5.000.000,00 dari Kanwil PAI Medan.

Kenaikan nilai tersebut diakibatkan karena Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta melakukan pengadaan tanah baru yang terletak di Jl Budi Utomo, Jakarta sesuai dengan akta jual beli no.003/Akta/2012 tanggal 10 Oktober 2012.

Peralatan dan Mesin Rp
150.000.000

C.2.2 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp150.000.000,00 dan Rp120.000.000,00.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp120.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp45.000.000,00
- hibah	Rp12.000.000,00
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp3.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Penghentian aset dari penggunaan	(Rp15.000.000,00)
- penghapusan	(Rp15.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp150.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penambahan dari pembelian 3 unit personal komputer (PC) senilai Rp15.000.000,00 dari Wilayah PAI Jakarta dan 3 unit Laptop senilai Rp30.000.000,00 dari Wilayah PAI Medan.
- b. Penambahan melalui reklasifikasi dari aset lainnya merupakan pengaktifan kembali 3 unit PC dari Wilayah PAI Medan yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp3.000.000,00.
- c. Penambahan melalui hibah sebesar Rp12.000.000,00 merupakan hibah 12 buah televisi dari perseorangan yang pencatatannya berdasarkan nilai pada berita acara serah terima (BAST). Hibah tersebut sudah dilaporkan ke DJPU Kementerian Keuangan dan telah memperoleh registrasi dan pengesahan.
- d. Pengurangan melalui penghentian mesin pemotong rumput dari penggunaannya sebesar Rp15.000.000,00 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
- e. Pengurangan melalui penghapusan sebesar Rp15.000.000,00 merupakan penghapusan 1 unit kendaraan bermotor, berdasarkan SK penghapusan Nomor: 2382.1/KBAP/Kep/IV/2012 tanggal 25 Agustus 2012

Gedung dan Bangunan
Rp 1.200.000.000

C.2.3 Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp1.200.000.000,00 dan Rp750.000.000,00.

Terdapat perbedaan antara Perolehan Gedung dan Bangunan dari pembelian dengan belanja modal gedung dan bangunan sebesar Rp180.000.000,00 merupakan proyek pembangunan gudang pada Kanwil PAI Jakarta yang sampai dengan tanggal pelaporan belum selesai dan diklasifikasikan sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp750.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp450.000.000,00
- koreksi pencatatan nilai	Rp150.000.000,00
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	(Rp150.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp1.200.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan untuk pembangunan 3 unit gedung perpustakaan senilai Rp450.000.000,00
- Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp150.000.000,00 yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan partisi.
- Mutasi kurang berupa koreksi sebesar Rp150.000.000,00 merupakan penyesuaian kuantitas karena kesalahan pencatatan di tahun sebelumnya.

Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk Musolla yang dibangun secara swadaya oleh pegawai Kanwil PAI Jakarta dan saat ini sedang diidentifikasi untuk selanjutnya akan diajukan untuk mendapatkan nomor register.

Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp 180.000.000

C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp180.000.000,00 dan Rp180.000.000,00. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan telepon Rp105.000.000,00 dan internet Rp75.000.000. Tidak terjadi perubahan nilai terhadap jalan, jaringan, dan irigasi yang dimiliki oleh Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi selama tahun 2012.

Aset Tetap Lainnya Rp270.000.000

C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp270.000.000,00 dan Rp150.000.000,00 yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

Mutasi Aset Tetap Lainnya pada tahun 2012 keseluruhannya berasal dari pembelian berupa alat musik modern Rp75.000.000,00 dan koleksi buku perpustakaan senilai Rp45.000.000,00

Konstruksi dalam
Pengerjaan Rp
180.000.000

C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp180.000.000,00 dan Rp0,00 yang merupakan pembangunan gedung kantor yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

C.3. Piutang Jangka Panjang

Tagihan Penjualan
Angsuran Rp
120.000.000

C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp120.000.000,00 merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Adapun rincian atas saldo TPA per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 28
Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Uraian	Jumlah Debitur	Jumlah
Kanwil PAI Jakarta	3	Rp40.000.000,00
Kanwil PAI Medan	2	Rp40.000.000,00
Kanwil PAI Makasar	1	Rp40.000.000,00
		Rp120.000.000,00

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp120.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TPA penjualan rumah dinas	Rp180.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi BL TPA	(Rp120.000.000,00)
- Pelunasan TPA Tahun 2012	(Rp60.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp120.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp180.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas dari Kanwil PAI Jakarta.

- Mutasi pengurangan sebesar Rp180.000.000,00 merupakan pelunasan TPA serta reklasifikasi menjadi bagian lancar.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih- Tagihan
Penjualan Angsuran Rp
63.150.000

C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp63.150.000,00 dan Rp6.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing wilayah:

Tabel 29
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Uraian	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	10.000.000	0,5%	50.000
	Kurang Lancar	10.000.000	10,00%	1.000.000
	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Kanwil PAI Medan	Lancar	20.000.000	0,5%	100.000
	Kurang Lancar	20.000.000	10,00%	2.000.000
Kanwil PAI Makasar	Macet	40.000.000	100,00%	40.000.000
				63.150.000

Tuntutan
Perbendaharaan Rp
120.000.000

C.3.3 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp120.000.000,00 dan Rp120.000.000,00. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 30
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Uraian	Jumlah Debitur	Jumlah
Kanwil PAI Jakarta	3	Rp40.000.000,00
Kanwil PAI Medan	2	Rp40.000.000,00
Kanwil PAI Makasar	1	Rp40.000.000,00
		Rp120.000.000,00

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp120.000.000,00
Mutasi tambah:	
- TGR Kehilangan komputer	Rp20.000.000,00
- TGR Kehilangan motor	Rp40.000.000,00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	(Rp60.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp120.000.000,00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp20.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan sepeda motor dari 3 (tiga) orang pegawai Kanwil PAI Jakarta dan 1 (satu) pegawai Kanwil PAI Medan dan Rp40.000.000 kehilangan kendaraan roda 4 dari Kanwil PAI Makasar.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp60.000.000,00 merupakan reklasifikasi TGR dari Kanwil PAI Jakarta.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih - Tuntutan
Perbendaharaan Rp
63.150.000

C.3.4 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp63.150.000,00 dan Rp6.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing wilayah:

Tabel 31
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/
Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Uraian	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	10.000.000	0,5%	50.000
	Kurang Lancar	10.000.000	10,00%	1.000.000
	Macet	20.000.000	100,00%	20.000.000
Kanwil PAI Medan	Lancar	20.000.000	0,5%	100.000
	Kurang Lancar	20.000.000	10,00%	2.000.000
Kanwil PAI Makasar	Macet	40.000.000	100,00%	40.000.000
				63.150.000

Aset Lainnya Rp
133.500.000

C.4. Aset Lainnya

Jumlah Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp133.500.000,00 dan Rp175.500.000,00 yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersebut terdiri dari:

Tabel 32
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	2012	2011
1	Aset Tak Berwujud	Rp 25.500.000	Rp 25.500.000
2	Aset Lain-Lain	Rp 108.000.000	Rp 150.000.000
Jumlah		Rp 133.500.000	Rp 175.500.000

Aset Tak Berwujud Rp
25.500.000

C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp25.500.000,00 dan Rp25.500.000,00. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada Deputi Pembinaan Akuntansi Instansi pada PAI Wilayah Jakarta berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Adapun rincian ATB per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 33
Rincian Aset tak Berwujud

No.	Uraian	Nilai
1	Microsoft office	Rp 7.500.000
2	Avira Antivirus	Rp 3.000.000
3	MYOB Accounting	Rp 15.000.000
Jumlah		Rp 25.500.000

Tidak terdapat mutasi untuk aset tidak berwujud selama tahun 2012.

Aset Lain-Lain Rp
108.000.000

C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp108.000.000,00 dan Rp150.000.000,00 yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp150,000,000.00
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp12,000,000.00
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	(Rp18,000,000.00)
- penghapusan BMN	(Rp36,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp108,000,000.00

Transaksi penambahan dan pengurangan aset lain-lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Reklasifikasi peralatan kantor sebesar Rp12.000.000,00 yang tidak lagi digunakan dalam operasional kantor dan dalam kondisi rusak berat.
- Penggunaan kembali PC komputer senilai Rp18.000.000,00 sesuai dengan surat Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta No. S-234/KBAP/Aset/2012 tanggal 13 Juni 2012.
- Penghapusan kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp36.000.000,00 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta no. Kep-234/Aset/05/2012 tanggal 25 Agustus 2012

Kewajiban Jangka

Pendek

Utang kepada Pihak
Ketiga Rp 180.000.000

KEWAJIBAN

C.5. Kewajiban Jangka Pendek

C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Jumlah Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp180.000.000,00 dan Rp150.000.000,00 merupakan belanja yang masih harus dibayar dan utang kepada pihak ketiga lainnya.

Adapun rincian Utang Pihak Ketiga Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi per Wilayahnya adalah sebagai berikut:

Tabel 34
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Belanja barang yang masih harus dibayar	Utang kepada Pihak ketiga lainnya
Kantor Wilayah PAI Jakarta	Rp70.000.000	Rp20.000.000	Rp30.000.000
Kantor Wilayah PAI Medan	Rp20.000.000	Rp10.000.000	Rp30.000.000
Kantor Wilayah PAI Makasar	Rp10.000.000	-	-
Total	Rp100.000.000	Rp30.000.000	Rp60.000.000

Uang Muka dari KPPN
Rp 180.000.000

C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp180.000.000,00 dan Rp150.000.000,00 merupakan UP/TUP yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Yang Ditangguhkan Rp
360.000.000

C.5.3 Pendapatan Yang Ditangguhkan

Jumlah Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp300.000.000,00 merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima Dimuka Rp 180.000.000

C.5.4 Pendapatan Diterima Dimuka

Jumlah Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar Rp180.000.000,00 dan Rp150.000.000,00 merupakan pendapatan yang sudah masuk ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga.

EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar Rp
299.100.000

C.6. Ekuitas Dana Lancar

C.6.1 Cadangan Piutang

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp341.100.000,00 dan Rp312.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

C.6.2 Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp18.000.000,00 dan Rp12.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk persediaan.

C.6.3 Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar minus Rp180.000.000,00 dan minus Rp150.000.000,00 Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

C.6.4 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp300.000.000,00 dan Rp0,00 Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain .

C.6.4 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar minus Rp180.000.000,00 dan minus Rp150.000.000,00. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Ekuitas Dana Investasi
Rp 4.777.200.000

C.7. Ekuitas Dana Investasi

C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp4.530.000.000,00 dan Rp3.000.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp247.200.000,00 dan Rp403.500.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan oleh Pemerintah Pusat dalam bentuk Aset Lainnya.

D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Tidak terdapat kejadian-kejadian penting setelah tanggal neraca.

D.2 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

Daftar temuan dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagaimana dalam lampiran.

D.3 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL

Daftar informasi pendapatan dan belanja akrual disajikan sebagaimana dalam lampiran.

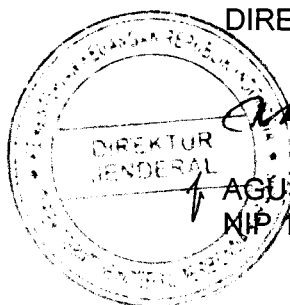
D.4 REKENING PEMERINTAH

Daftar informasi rekening pemerintah disajikan sebagaimana dalam lampiran

D.5 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Tidak terdapat pengungkapan lain-lain pada Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi

DIREKTUR JENDERAL,



AGUS SUPRIJANTO
NIP. 19530814 197507 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN III d

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

CONTOH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Badan Pembinaan Akuntansi Instansi

Laporan Keuangan

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2012

Jalan Jenderal Sudirman No.12
Jakarta 11000

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, dan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

Badan Pembinaan Akuntansi Instansi adalah salah satu entitas pelaporan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat serta Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-..... tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Informasi yang disajikan di dalamnya telah disusun sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pemakai laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/ pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi. Disamping itu laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, Januari 2013
Kepala,

Purbohadi K
NIP 19550212 198708 1 001

	Hal
Kata Pengantar
Pernyataan Tanggung Jawab	
Daftar Isi	
Daftar Tabel	
Ringkasan
I. Laporan Realisasi Anggaran
II. Neraca
III. Catatan atas Laporan Keuangan
A. Penjelasan Umum
A.1. Dasar Hukum
A.2. Kebijakan Teknis
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan
A.4. Kebijakan Akuntansi
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah
B.2. Belanja Negara
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca
C.1. Aset Lancar
C.2. Aset Tetap
C.3. Piutang Jangka Panjang
C.4. Aset Lainnya
C.5. Kewajiban Jangka Pendek
C.6. Ekuitas Dana Lancar
C.7. Ekuitas Dana Investasi
D. Pengungkapan Penting Lainnya
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca
D.2. Temuan dan Tindak Lanjut Temuan BPK
D.3. Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual
D.4. Rekening Pemerintah
D.5. Pengungkapan Lain-lain
Laporan-laporan Pendukung
LRA Pendapatan dan LRA Pengembalian Pendapatan
LRA Belanja dan LRA Pengembalian Belanja
Neraca Percobaan
Laporan Barang Pengguna
Lampiran Tindak Lanjut atas Temuan BPK
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2012 dan 2011
Tabel 3 : Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA
Tabel 4 : Penggolongan Kualitas Piutang
Tabel 5 : Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi Pendapatan
Tabel 6 : Perbandingan Realisasi PNBPN TA 2012 dan 2011
Tabel 7 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Program TA 2012
Tabel 8 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012
Tabel 9 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2012 dan 2011
Tabel 10 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011
Tabel 11 : Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011
Tabel 12 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011
Tabel 13 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Eselon I
Tabel 14 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran
Tabel 15 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Eselon I
Tabel 16 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan
Tabel 17 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas
Tabel 18 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Eselon I
Tabel 19 : Rincian Penyetoran Kas Lainnya dan Setara Kas
Tabel 20 : Rincian Piutang Bukan Pajak per Eselon I
Tabel 21 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek
Tabel 22 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) Per Eselon I
Tabel 23 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 24 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) Per Eselon I
Tabel 25 : Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 26 : Rincian Persediaan
Tabel 27 : Rincian Aset Tetap
Tabel 28 : Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) Per Eselon I
Tabel 29 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)
Tabel 30 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) Per Eselon I
Tabel 31 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Tabel 32 : Rincian Aset Lainnya
Tabel 33 : Rincian Aset Tak Berwujud Per Eselon I
Tabel 34 : Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga

BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI

GEDUNG NAKULA SADEWA LANTAI I, JL. JENDERAL SUDIRMAN NO 12 JAKARTA
TELEPON 021 222015,623454, FAXIMILE 02125052276

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2012 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta, Januari 2013
Kepala,

Purbohadi K
NIP 19550212 198708 1 001

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KEUANGAN BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI TAHUN 2012**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi untuk tahun anggaran 2012 berupa Neraca per tanggal 31 Desember 2012, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Pembinaan Akuntansi Instansi.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jakarta, Pebruari 2013
Inspektur,

M. Keelor Eriksiawan, CPA

RINGKASAN

Berdasarkan Pasal 55 ayat (2) Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Menteri/Pimpinan Lembaga selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan kepada Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal, dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Tahun 2012 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2012.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2012 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp270.000.000,00 atau mencapai 90 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp300.000.000,00.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2012 adalah sebesar Rp10.800000.000,00 atau mencapai 90 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp12.000.000.000,00.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

*Tabel 1
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2012 dan 2011*

Uraian	TA 2012			TA 2011
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	300.000.000,00	270.000.000,00	90,00	240.000.000,00
Belanja Negara	12.000.000.000,00	10.800.000.000,00	90,00	7.080.000.000,00

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2012 dan 2011

Jumlah Aset adalah sebesar Rp12.301.000.000,00 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp2.535.000.000,00, Aset Tetap sebesar Rp9.160.000.000,00, Piutang Jangka Panjang Rp339.000.000,00 dan Aset Lainnya sebesar Rp267.000.000,00.

Jumlah Kewajiban adalah sebesar Rp1.800.000.000,00 yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Sementara itu jumlah Ekuitas Dana adalah sebesar Rp10.501.000.000,00, yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp735.000.000,00, dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp9.766.000.000,00.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2012 dan 2011 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 2
Ringkasan Neraca per 31 Desember 2012 dan 2011

Uraian	Tanggal Neraca		Kenaikan/ (penurunan)	
	31 Des 2012 (Rp)	31 Des 2011 (Rp)	(Rp)	%
Aset				
Aset Lancar	2.535.000.000	1.558.000.000	977.000.000	62,71
Aset Tetap	9.160.000.000	6.060.000.000	3.100.000.000	51,16
Piutang Jangka Panjang	339.000.000	456.000.000	(116.500.000)	(25,66)
Aset Lainnya	267.000.000	351.000.000	(84.000.000)	(29,93)
Jumlah Aset	12.301.000.000	8.425.000.000	3.876.500.000	46,01
Kewajiban				
Kewajiban Jangka Pendek	1.800.000.000	1.500.000.00	300.000.000	20,00
Ekuitas Dana				
Ekuitas Dana Lancar	735.000.000	58.000.000	550.200.000	1.167,24
Ekuitas Dana Investasi	9.766.000.000	6.867.000.000	2.859.500.000	42,22
Jumlah Ekuitas Dana	10.501.000.000	6.925.000.000	3.297.600.000	51,64
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	12.301.000.000	8.425.000.000	3.597.600.000	46,01

3. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) meliputi penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran 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.

I. LAPOARAN REALISASI ANGGARAN

**BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2012 DAN 2011**

Kategori	Kode	TA 2012			TA 2011
		Anggaran	Realisasi	% Realisasi terhadap Anggaran	Realisasi
PENDAPATAN	B.1				
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak		300.000.000	270.000.000	90,00	240.000.000
Jumlah Pendapatan		300.000.000	270.000.000	90,00	240.000.000
BELANJA	B.2				
1. Belanja Pegawai	B.2.1	6.600.000.000	6.000.000.000	90,91	4.800.000.000
2. Belanja Barang	B.2.2	2.100.000.000	1.740.000.000	82,86	1.500.000.000
3. Belanja Modal	B.2.3	3.300.000.000	3.060.000.000	92,73	780.000.000
Jumlah Belanja		12.000.000.000	10.800.000.000	90,00	7.080.000.000

BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI
NERACA PER 31
DESEMBER 2012 DAN 2011

NAMA PERKIRAAN	CATATAN	DESEMBER 2012	31 DESEMBER 2011
ASET			
Aset Lancar	C.1		
Kas dan Bank			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Kas pada Badan Layanan Umum	C.1.4	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
Jumlah Kas dan Bank		Rp 1.090.000.000	Rp 910.000.000
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.1.5	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.6	Rp (71.000.000)	Rp (132.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.7	Rp 360.000.000	Rp 240.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar TPA	C.1.8	Rp (100.000.000)	Rp (12.000.000)
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	C.1.9	Rp 360.000.000	Rp 240.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan TGR	C.1.10	Rp (100.000.000)	Rp (12.000.000)
Jumlah Piutang (Bersih)		Rp 809.000.000	Rp 624.000.000
Belanja Dibayar Dimuka	C.1.11	Rp 600.000.000	Rp -
Persediaan	C.1.12	Rp 36.000.000	Rp 24.000.000
Jumlah Aset Lancar		Rp 2.535.000.000	Rp 1.558.000.000
Aset Tetap	C.2		
Tanah	C.2.1	Rp 5.100.000.000	Rp 3.600.000.000
Tanah Badan Layanan Umum	C.2.2	Rp 100.000.000	Rp 100.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.3	Rp 300.000.000	Rp 200.000.000
Gedung dan Bangunan	C.2.4	Rp 2.400.000.000	Rp 1.500.000.000
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.5	Rp 360.000.000	Rp 360.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.2.6	Rp 540.000.000	Rp 300.000.000
KDP	C.2.7	Rp 360.000.000	Rp -
Jumlah Aset Tetap		Rp 9.160.000.000	Rp 6.060.000.000
Piutang Jangka Panjang	C.3		
TPA	C.3.1	Rp 240.000.000	Rp 240.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TPA	C.3.2	Rp (70.500.000)	Rp (12.000.000)
TP/TGR	C.3.3	Rp 240.000.000	Rp 240.000.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	Rp (70.500.000)	Rp (12.000.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang (Bersih)		Rp 339.000.000	Rp 456.000.000
Aset Lainnya	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	Rp 51.000.000	Rp 51.000.000
Aset Lain-Lain	C.4.2	Rp 216.000.000	Rp 300.000.000
Jumlah Aset Lainnya		Rp 267.000.000	Rp 351.000.000
JUMLAH ASET		Rp 12.301.000.000	Rp 8.425.000.000
KEWAJIBAN			
Kewajiban Jangka Pendek	C.5		
Utang Kepada Pihak Ketiga	C.5.1	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	Rp 720.000.000	Rp 600.000.000
Pendapatan Diterima Dimuka	C.5.4	Rp 360.000.000	Rp 300.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		Rp 1.800.000.000	Rp 1.500.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN		Rp 1.800.000.000	Rp 1.500.000.000
EKUITAS DANA			
Ekuitas Dana Lancar	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	Rp 809.000.000	Rp 624.000.000
Cadangan Persediaan	C.6.2	Rp 36.000.000	Rp 24.000.000
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	C.6.3	Rp (360.000.000)	Rp (300.000.000)
Dana Lancar Badan Layanan Umum	C.6.4	Rp 10.000.000	Rp 10.000.000
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.5	Rp 600.000.000	Rp -
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.6	Rp (360.000.000)	Rp (300.000.000)
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		Rp 735.000.000	Rp 58.000.000
Ekuitas Dana Investasi	C.7		
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.7.1	Rp 9.160.000.000	Rp 6.060.000.000
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.7.2	Rp 606.000.000	Rp 807.000.000
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		Rp 9.766.000.000	Rp 6.867.000.000
JUMLAH EKUITAS DANA		Rp 10.501.000.000	Rp 6.925.000.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		Rp 12.301.000.000	Rp 8.425.000.000

III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-80/PB/2011 Penambahan dan Perubahan Akun Pendapatan, Belanja, dan Transfer pada Bagan Akun Standar.
8. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-42/PB/ 2012 tentang Penambahan dan Perubahan Akun Non-Anggaran dan Neraca pada Bagan Akun Standar.
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/ 2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

A.2. KEBIJAKAN TEKNIS BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI

*Rencana
Strategis*

Badan Pembinaan Akuntansi Instansi didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Badan Pembinaan Akuntansi Instansi bertujuan untuk memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran Badan Pembinaan Akuntansi Instansi diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan di atas, Badan Pembinaan Akuntansi Instansi berkomitmen dengan visi “mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui pembinaan akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas.”

Untuk mewujudkan visi tersebut Badan Pembinaan Akuntansi Instansi melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan pembinaan yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah kepada Kementerian negara/Lembaga
- Membina secara efektif Kementerian negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi yang diimplementasikan.
- Mengembangkan sistem pembinaan yang profesional dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal kepada para pemangku kepentingan.

Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan

A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2012 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Badan Pembinaan Akuntansi Instansi (BPAI). Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan BPAI Tahun 2012 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah BPAI seperti eselon I, wilayah, serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Jumlah satuan kerja di lingkup BPAI adalah 40 satker termasuk 1 satker BLU pada Sekretariat Utama. Dari jumlah tersebut, yang menyampaikan laporan keuangan dan dikonsolidasikan sejumlah 40 satker (100%). Rincian satuan kerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan								Jumlah Satker
			KP		KD		DK		TP		
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM	
1	01	Sekretariat Utama	5	-	25	-	-	-	-	-	30
2	02	Deputi I	1	-	6	-	-	-	-	-	7
3	03	Deputi II	2	-	-	-	-	-	-	-	2
4	04	Inspektorat Utama	1	-	-	-	-	-	-	-	1
Jumlah			10	-	30		-	-	-	-	40

Keterangan:
M : Menyampaikan
TM : Tidak Menyampaikan

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) yang merupakan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

A.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2012 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi adalah sebagai berikut:

Pendapatan

(1) Pendapatan

Pendapatan adalah semua penerimaan KUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah pusat dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah pusat.

Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada KUN. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas brutto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Pendapatan disajikan sesuai dengan jenis pendapatan.

Belanja

(2) Belanja

Belanja adalah semua pengeluaran KUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat. Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.

Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Belanja disajikan pada lembar muka laporan keuangan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

Aset

(3) Aset

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non-keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam seperti hutan, kekayaan di dasar laut, dan kandungan pertambangan. Aset diakui pada saat diterima atau pada saat hak kepemilikan berpindah.

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Investasi, Aset Tetap, dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

a. Aset Lancar

Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar ini terdiri dari kas, piutang, dan persediaan.

Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal neraca.

Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihannya.

Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai bagian lancar TPA/TGR.

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Persediaan dicatat di neraca berdasarkan harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian, harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri, dan harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi.

Aset Tetap

Aset Tetap

Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. Aset tetap dilaporkan pada neraca Satker per 31 Desember 2012 berdasarkan harga perolehan.

Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

- (a). Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
- (b). Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
- (c). Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang

Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang akan jatuh tempo atau akan direalisasikan lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan. Termasuk dalam Piutang Jangka Panjang adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun, dan Piutang Jangka Panjang Lainnya.

TPA menggambarkan jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayar oleh pegawai ke kas negara atau daftar saldo tagihan penjualan angsuran.

TP ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri atau bukan pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan yang melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugasnya.

TPA dan TGR yang akan jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai aset lainnya.

Aset Lainnya

Aset Lainnya

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah Aset Tak Berwujud, dan Aset Lain-lain.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual. Aset Tak Berwujud meliputi software komputer; lisensi dan franchise; hak cipta (copyright), paten,

goodwill, dan hak lainnya, hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Aset Lain-lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikategorikan sebagai Kemitraan dengan Pihak Ketiga, maupun Dana yang Dibatasi Penggunaannya. Aset lain-lain dapat berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

Kewajiban

(4) Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Dalam konteks pemerintahan, kewajiban muncul antara lain karena penggunaan sumber pembiayaan pinjaman dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, atau lembaga internasional. Kewajiban pemerintah juga terjadi karena perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah. Setiap kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan.

Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK), Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, Utang Bunga (*accrued interest*) dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Aliran ekonomi sesudahnya seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian karena perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat kewajiban tersebut.

Ekuitas Dana

(5) Ekuitas Dana

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi. Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan *kewajiban* jangka pendek. Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

*Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih*

(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari akun piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan perkembangan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 201/PMK.06/20110 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga Dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 4
Penggolongan Kualitas Piutang

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan 2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	100%

*Penyusutan
Aset Tetap*

(7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

Sampai saat Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2012, Badan Pembinaan Akuntansi Instansi belum menerapkan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap, hal tersebut sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat, yang menyebutkan bahwa penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi
Pendapatan
Negara dan
Hibah
Rp270.000.000

B.1 Pendapatan Negara dan Hibah

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2011 adalah sebesar Rp270.000.000 atau mencapai 90,00 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp300.000.000,00. Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah Badan Pembinaan Akuntansi Instansi adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP lainnya sampai dengan tanggal pelaporan dapat dilihat dalam Tabel berikut ini:

Tabel 5
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

No	Uraian	Estimasi Pendapatan	Realisasi	%
1	Pendapatan Pendidikan	300.000.000	240.000.000	80,00
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	-	18.000.000	-
3	Pendapatan Lain-Lain	-	12.000.000	-
Jumlah		300.000.000	270.000.000	90,00

Realisasi PNBP Lainnya TA anggaran 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp30.000.000,00 atau 12,5 persen dibandingkan TA 2011 yang disebabkan oleh meningkatnya kegiatan pendidikan dan pelatihan pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi. Perbandingan realisasi PNBP TA 2012 dan 2011 disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 6
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2012 dan 2011

No	Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Kenaikan/ (Penurunan)	
				(Rp)	%
1	Pendapatan Pendidikan	240.000.000	222.000.000	18.000.000	8,11
2	Pendapatan Denda Keterlambatan	18.000.000	-	18.000.000	-
3	Pendapatan Lain-Lain	12.000.000	18.000.000	(6.000.000)	(33,33)
Jumlah		270.000.000	240.000.000	30.000.000	12,50

B.2. Belanja Negara

Realisasi belanja Badan Pembinaan Akuntansi Instansi pada TA 2012 adalah sebesar Rp10.800.000.000 atau sebesar 90,00 persen dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja. Anggaran Badan Pembinaan Akuntansi Instansi pada TA 2012 sebesar Rp12.000.000.000. Anggaran dan realisasi belanja TA 2012 menurut program dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 7
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Program TA 2012

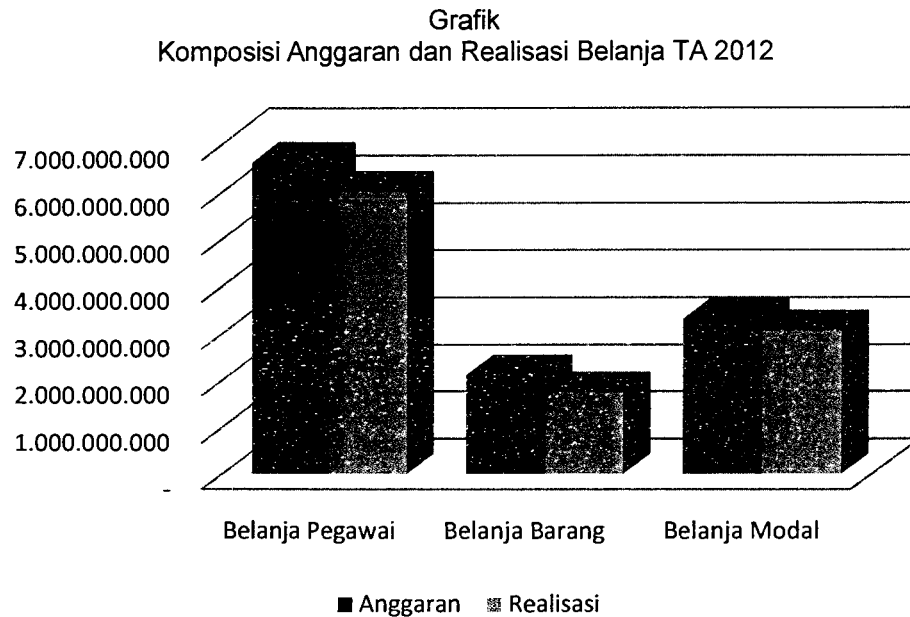
Kode	Uraian Program	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
150.01.02	Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya BPAI	8.000.000.000	6.800.000.000	85
150.01.05	Program Pengembangan Sistem Akuntansi Pemerintah	2.000.000.000	2.000.000.000	100
150.01.08	Program Pembinaan Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah	2.000.000.000	2.000.000.000	100
Jumlah		12.000.000.000	10.800.000.000	90,00

Sedangkan menurut jenis belanja, rincian anggaran dan realisasinya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 8
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2012

Kode Jenis Blj.	Uraian Jenis Belanja	Anggaran	Realisasi Belanja	(%)
51	Belanja Pegawai	6.600.000.000	6.000.000.000	90,91
52	Belanja Barang	2.100.000.000	1.740.000.000	82,86
53	Belanja Modal	3.300.000.000	3.060.000.000	92,73
Jumlah		12.000.000.000	10.800.000.000	90,00

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik berikut ini:



Realisasi
Belanja Negara
Rp10.800.000.000

Realisasi belanja TA 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp3.720.000.000 dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya disebabkan antara lain oleh naiknya belanja pegawai berupa remunerasi, adanya pembangunan gedung kantor dan kenaikan atas belanja barang berupa belanja pemeliharaan. Perbandingan realisasi belanja TA 2012 dan 2011 dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

Tabel 9
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2012 dan 2011

Kode Jenis Belanja	Uraian Jenis Belanja	Realisasi Belanja (Rp)		Naik/ (Turun)	
		TA 2012	TA 2011	Rp	%
51	Belanja Pegawai	6.000.000.000	4.800.000.000	1.200.000.000	25,00
52	Belanja Barang	1.740.000.000	1.500.000.000	240.000.000	16,00
53	Belanja Modal	3.060.000.000	780.000.000	2.280.000.000	292,31
Jumlah		10.800.000.000	7.080.000.000	3.720.000.000	11,11

Belanja Pegawai
Rp6.000.000.000

B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp6.000.000.000 dan Rp4.800.000.000. Kenaikan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan kenaikan belanja gaji pokok dan tunjangan seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai. Rincian belanja pegawai disajikan dalam tabel berikut ini:

1

Tabel 10
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Gaji Pokok PNS	4.200.000.000	3.300.000.000	900.000.000	27,27
Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	90.000.000	75.000.000	15.000.000	20,00
Belanja Tunj. Anak PNS	60.000.000	45.000.000	15.000.000	33,33
Belanja Tunj. Struktural PNS	60.000.000	45.000.000	15.000.000	33,33
Belanja Tunj. Fungsional PNS	90.000.000	60.000.000	30.000.000	50,00
Belanja Tunj. PPh PNS	60.000.000	45.000.000	15.000.000	33,33
Belanja Tunj. Beras PNS	60.000.000	45.000.000	15.000.000	33,33
Belanja Uang Makan PNS	120.000.000	90.000.000	30.000.000	33,33
Belanja Tunj. Lain-lain PNS	60.000.000	45.000.000	15.000.000	33,33
Belanja Tunj. Umum PNS	900.000.000	780.000.000	120.000.000	15,38
Belanja Uang Lembur	300.000.000	270.000.000	30.000.000	11,11
Realisasi Belanja Bruto	6.000.000.000	4.800.000.000	1.200.000.000	25,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	6.000.000.000	4.800.000.000	1.200.000.000	25,00

Belanja Barang
Rp1.740.000.000

B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp1.740.000.000 dan Rp1.500.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Barang sebesar 16 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja barang perjalanan dinas. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 11
Perbandingan Belanja Barang TA 2012 dan TA 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	%
Belanja Barang Operasional	360.000.000	330.000.000	30.000.000	9,10
Belanja Barang Non Operasional	390.000.000	360.000.000	30.000.000	8,33
Belanja Jasa	90.000.000	60.000.000	30.000.000	50,00
Belanja Pemeliharaan	150.000.000	120.000.000	30.000.000	25,00
Belanja Perjalanan Dinas	750.000.000	630.000.000	120.000.000	19,05
Realisasi Belanja Bruto	1.740.000.000	1.500.000.000	240.000.000	16,00
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	1.740.000.000	1.500.000.000	240.000.000	16,00

Belanja Modal
Rp3.060.000.000

B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan TA 2011 adalah masing-masing sebesar Rp3.060.000.000 dan Rp780.000.000. Kenaikan realisasi Belanja Modal sebesar 392,31 persen antara lain disebabkan kenaikan belanja modal tanah dan belanja

modal gedung dan bangunan. Rincian Belanja Barang disajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 12
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2012 dan 2011

Uraian	TA 2012 (Rp)	TA 2011 (Rp)	Naik/ (Turun)	
			Rp	%
Belanja Modal Tanah	1.500.000.000	-	1.500.000.000	-
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	60.000.000	60.000.000	-	-
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.260.000.000	600.000.000	300.000.000	50,00
Belanja Modal Fisik Lainnya	240.000.000	120.000.000	120.000.000	100,00
Realiasi Belanja Bruto	3.060.000.000	780.000.000	2.280.000.000	392,31
<i>Pengembalian Belanja</i>	-	-	-	-
Realisasi Belanja Netto	3.060.000.000	780.000.000	2.280.000.000	392,31

C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

C.1. Aset Lancar

Kas di Bendahara
Pengeluaran
Rp360.000.000

C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000 dan Rp300.000.000 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per Eselon I adalah sebagai berikut:

Tabel 13
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Eselon I

No	Uraian Eselon I	31 Desember 2012	31 Desember 2011	Kenaikan/Penurunan
1.	Sekretariat Utama	Rp 180,000,000	Rp 150,000,000	Rp 30,000,000
2.	Deputi I	Rp 180,000,000	Rp 150,000,000	Rp 30,000,000
	Total	Rp 360,000,000	Rp 300,000,000	Rp 60,000,000

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 14
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

No	Uraian Eselon I	Saldo per 31 Desember 2012	Penyetoran	Saldo
1	Sekretariat Utama	Rp 180,000,000	Rp 180,000,000	Rp -
2	Deputi I	Rp 180,000,000	Rp 180,000,000	Rp -
	Jumlah	Rp 360,000,000	Rp 360,000,000	Rp -

Kas di Bendahara
Penerimaan
Rp360.000.000

C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing adalah sebesar Rp360.000.000 dan Rp300.000.000 yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Jumlah tersebut terdiri dari:

Tabel 15
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Eselon I

(dalam rupiah)

No	Uraian Eselon I	31 Desember 2012	31 Desember 2011	Kenaikan/Penurunan
1.	Sekretariat Utama	Rp 180,000,000	Rp 150,000,000	Rp 30,000,000
2.	Deputi I	Rp 180,000,000	Rp 150,000,000	Rp 30,000,000
	Total	Rp 360,000,000	Rp 300,000,000	Rp 60,000,000

Kas di Bendahara Penerimaan tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 16
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

No	Uraian Eselon I	Saldo per 31 Desember 2012	Penyetoran	Saldo
1	Sekretariat Utama	Rp 180,000,000	Rp 180,000,000	Rp -
2	Deputi I	Rp 180,000,000	Rp 180,000,000	Rp -
	Jumlah	Rp 360,000,000	Rp 360,000,000	Rp -

Kas Lainnya dan Setara
Kas Rp360.000.000

C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000 dan Rp300.000.000 yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai.

Tabel 17
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	Jumlah
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp 120.000.000
2	Pajak yang belum disetor	Rp 120.000.000
3	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp 120.000.000
	Jumlah	Rp 360.000.000

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Eselon I adalah sebagai berikut:

Tabel 18
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Eselon I

No	Uraian Eselon I	Jenis Transaksi	Jumlah
1	Sekretariat Utama	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 60,000,000
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 60,000,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 60,000,000
2	Deputi I	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 60,000,000
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 60,000,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 60,000,000
	Jumlah		Rp 360,000,000

Kas Lainnya dan Setara Kas tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 19
Rincian Penyetoran Kas di Kas Lainnya dan Setara Kas

No	Uraian Eselon I	Saldo per 31 Desember 2012	Penyetoran	Saldo
1	Sekretariat Utama	Rp 180,000,000	Rp 180,000,000	Rp -
2	Deputi I	Rp 180,000,000	Rp 180,000,000	Rp -
Jumlah		Rp 360,000,000	Rp 360,000,000	Rp -

Kas pada Badan
Layanan Umum
Rp10.000.000

C.1.3 Kas pada Badan Layanan Umum

Saldo Kas pada Badan Layanan Umum per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp10.000.000 dan Rp10.000.000 yang merupakan kas pada satuan kerja BLU Pusat Pembinaan Akuntansi.

Mutasi Kas pada BLU pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp10,000,000
Mutasi tambah:	
- Penerimaan	Rp200,000,000
Mutasi kurang:	
- Belanja	(Rp200,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp10,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Penambahan sebesar Rp200.000.000 merupakan penerimaan BLU selama tahun 2012;
- Pengurangan sebesar Rp200.000.000 merupakan belanja BLU selama tahun 2012.

Saldo kas sebesar Rp10.000.000 sudah disetorkan ke Kas Negara melalui Bank Mandiri cabang Jakarta Pusat pada tanggal 7 Januari 2013, NTB 004256 dan NTPN 12345678901245.

Piutang Bukan Pajak
Rp360.000.000

C.1.5 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000 dan Rp300.000.000 yang merupakan semua hak atau klaim pihak lain atas uang, barang atau jasa yang dapat dijadikan kas dan belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran.

Rincian Piutang Bukan Pajak pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi, yang keseluruhannya merupakan piutang sewa per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 20
Rincian Piutang Bukan Pajak per Eselon I

No.	Unit Eselon I	Jumlah
1	Sekretariat Utama	Rp300,000,000
2	Deputi I	Rp60,000,000
Jumlah		Rp360,000,000

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp300,000,000
Mutasi tambah:	
- Piutang sewa	Rp120,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp60,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp360,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp120.000.000,00 merupakan piutang atas penyewaan gedung pertemuan pada Sekretariat Utama.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan pada Deputi I sebesar Rp60.000.000,00 dari 10 (sepuluh) orang debitor.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih - Piutang Bukan
Pajak Rp71.000.000

C.1.6 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp71.000.000 dan Rp132.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Berikut disajikan perhitungan penyisihan piutang tak tertagih jangka pendek per Eselon I:

Tabel 21
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	20	Rp 200,000,000	0,5%	Rp 1,000,000
2	Kurang Lancar	10	Rp 100,000,000	10,00%	Rp 10,000,000
3	Macet	20	Rp 60,000,000	100,00%	Rp 60,000,000
Total			Rp 360,000,000		Rp 71,000,000

BL TPA Rp360.000.000

C.1.7 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 masing-masing adalah sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp240.000.000,00. TPA adalah merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca

berupa angsuran atas penjualan rumah negara.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 22 .

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Eselon I

No.	Eselon I	Jumlah
1	Sekretariat Utama	Rp120,000,000
2	Deputi I	Rp240,000,000
Jumlah		Rp360,000,000

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp240,000,000
Mutasi tambah:	
- TPA pada Sekretariat Utama	Rp120,000,000
- TPA pada Deputi I	Rp120,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan TPA Tahun 2012	(Rp120,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp360,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp240.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas pada Sekretariat Utama.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan pada Deputi I sebesar Rp120.000.000,00 atas 5 (lima) orang debitor.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Bag. Lancar
TPA Rp100.000.000

C.1.8 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000,00 dan Rp12.000.000 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitor:

Tabel 23 .
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	3	200,000,000	0,5%	1,000,000
2	Kurang Lancar	4	40,000,000	10,00%	4,000,000
3	Diragukan	2	50,000,000	100,00%	25,000,000
4	Macet	5	70,000,000	100,00%	70,000,000
Total			360,000,000		100,000,000

BL TGR Rp360.000.000

C.1.9 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000,- dan Rp240.000.000,- yang merupakan hak atau klaim terhadap pihak lain yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 24 .
Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per Eselon I

No.	Eselon I	Jumlah
1	Sekretariat Utama	Rp120,000,000
2	Deputi I	Rp100,000,000
3	Deputi II	Rp50,000,000
4	Inspektorat Utama	Rp90,000,000
Jumlah		Rp360,000,000

Sedangkan mutasi Bagian Lancar TP/TGR pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp240,000,000
Mutasi tambah:	
- TGR pada Settama dan Deputi I	Rp240,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	(Rp120,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp360,000,000

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp240.000.000,00 merupakan TGR atas kehilangan kendaraan bermotor roda 4 sesuai dengan SKTJM Nomor 03/TGR/2012 pada 2 (dua) eselon I.

- Mutasi pengurangan sebesar Rp120.000.000,00 merupakan pembayaran TGR atas nama 2 (dua) orang debitur pada 2 (dua) eselon I.

Penyisihan Piutang Tak
Tertagih – Bag. Lancar
TP/TGR Rp100.000.000

C.1.10 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000,00 dan Rp12.000.000,00 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur:

Tabel 25 .
Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/
Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	3	200,000,000	0,5%	1,000,000
2	Kurang Lancar	3	40,000,000	10,00%	4,000,000
3	Diragukan	2	50,000,000	100,00%	25,000,000
4	Macet	6	70,000,000	100,00%	70,000,000
Total			360,000,000		100,000,000

Belanja Dibayar Di Muka
Rp600.000.000

C.1.11 Belanja Dibayar Di Muka

Belanja Dibayar Di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp600.000.000,00 dan Rp 0. Belanja di bayar di muka merupakan pengeluaran belanja yang dilakukan atas pekerjaan/jasa pada periode tertentu yang dibayarkan pada awal perikatan. Saldo belanja di bayar di muka per 31 Desember 2012 pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sewa di bayar di muka atas bangunan di Jalan Budi Utomo, Jakarta mulai tanggal 06 November 2011 sampai dengan 05 November 2013 dengan nilai sewa Rp2.400.000.000,00 sesuai dengan perjanjian kontrak sewa No. S-234/sewa/2012 tanggal 05 Maret 2012.

Persediaan
Rp36.000.000

C.1.12 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2012 dan 31 Desember 2011 masing-masing adalah sebesar Rp36.000.000,00 dan Rp24.000.000,00. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebagai berikut:

Tabel 26
Rincian Persediaan

No.	Uraian	2012	2011
1	Barang Konsumsi	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
3	Suku Cadang	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
4	Bahan Baku	Rp 6.000.000	Rp 6.000.000
5	Persediaan Lainnya	Rp 12.000.000	
	Jumlah	Rp 36.000.000	Rp 24.000.000

Mutasi Persediaan pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp24,000,000.00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp150,000,000.00
Mutasi kurang:	
- Habis pakai	(Rp138,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp36,000,000.00

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik kecuali barang konsumsi senilai Rp3.000.000 pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi berada dalam kondisi tidak baik (usang). Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi melalui suratnya Nomor: S-234/BMN/2013 tanggal 15 Desember 2012 telah mengajukan permohonan penghapusan persediaan tersebut kepada KPKNL, Kementerian Keuangan.

Aset Tetap
Rp9.160.000.000

C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp9.160.000.000,00 dan Rp6.060.000.000,00 yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap Badan Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 27
Rincian Aset Tetap

No.	Uraian	31 Desember 2XX2	31 Desember 2XX1
1	Tanah	Rp 5,100,000,000	Rp 3,600,000,000
2	Tanah BLU	Rp 100,000,000	Rp 100,000,000
3	Peralatan dan Mesin	Rp 300,000,000	Rp 200,000,000
4	Gedung dan Bangunan	Rp 2,400,000,000	Rp 1,500,000,000
5	Jalan Irigasi dan Jaringan	Rp 360,000,000	Rp 360,000,000
6	Aset Tetap Lainnya	Rp 540,000,000	Rp 300,000,000
7	KDP	Rp 360,000,000	Rp -
Jumlah		Rp 9,160,000,000	Rp 6,060,000,000

Tanah Rp5.100.000.000

C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Badan Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp5.100.000.000,00 dan Rp3.600.000.000,00. Tidak terdapat perbedaan antara Belanja Modal Tanah dengan perolehan tanah dari transaksi pembelian.

Rincian saldo tanah per 31 Desember 2012 disajikan dalam lampiran.

Sedangkan penambahan dan pengurangan nilai Tanah adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp3.600.000.000
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp1.500.000.000
- Transfer in	Rp300.000.000
- Koreksi Pencatatan	Rp100.000.000
Mutasi kurang:	
- Transfer out	(Rp400.000.000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp5.100.000.000

Transaksi penambahan dan pengurangan Tanah tersebut adalah berupa:

- Transaksi penambahan berupa pembelian tanah pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta masing-masing sebesar Rp1.000.000.000 dan Deputi I Instansi sebesar Rp500.000.000;
- Transaksi penambahan transfer in berupa serah terima tanah dari Badan Pembinaan Akuntansi Instansi ke Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Makasar sebesar Rp300.000.000.
- Penambahan koreksi pencatatan adalah merupakan koreksi kuantitas atas luas tanah pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Medan senilai Rp100.000.000.



- Transaksi pengurangan berupa transfet out dari Badan Pembinaan Akuntansi Instansi ke Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Makasar sebesar Rp300.000.000 dan Kementerian Keuangan sebesar Rp100.000.000

Tanah seluas 2000 m2 milik Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta yang terletak di Jl Andi Tonro, Tanah Abang, Jakarta, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga. Badan Pembinaan Akuntansi Instansi telah melakukan usaha-usaha dalam rangka pengamanan BMN tersebut, antara lain dengan membentuk tim pengamanan dan penyelesaian BMN, melakukan koordinasi aktif dengan KPKNL dan DJKN, Kementerian Keuangan.

Tanah Badan Layanan Umum Rp100.000.000

C.2.2 Tanah pada Badan Layanan Umum

Nilai aset tetap berupa tanah BLU yang dimiliki Pusat Pembinaan Akuntansi pada Sekretariat Utama per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000,00 dan Rp100.000.000,00. Tidak terdapat mutasi terkait aset ini.

Peralatan dan Mesin Rp300.000.000

C.2.3 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp300.000.000,00 dan Rp200.000.000,00.

Realisasi Belanja dalam rangka perolehan Aset Peralatan dan Mesin pada Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp60.000.000 yang merupakan belanja modal peralatan dan mesin. Sedangkan perolehan Peralatan dan Mesin dari pembelian adalah sebesar Rp100.000.000. Selisih antara realisasi belanja modal dengan hasil perolehan aset dari pembelian merupakan kapitalisasi aset yang perolehannya bersumber dari belanja barang namun memenuhi kriteria sebagai Peralatan dan Mesin.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp200,000,000
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp100,000,000
- hibah	Rp24,000,000
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp36,000,000
Mutasi kurang:	
- penghentian aset dari penggunaan	(Rp30,000,000)
- penghapusan	(Rp30,000,000)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp300,000,000

Sedangkan transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

- a. Penambahan dari pembelian 10 unit personal komputer (PC) senilai Rp60.000.000,00, masing-masing 9 unit pada Settama senilai Rp55.000.000,00 dan 1 unit pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta senilai Rp5.000.000,00. Selain itu terdapat pembelian 10 (unit) eksternal disk pada Deputi 1 senilai Rp40.000.000.
- b. Penambahan melalui reklasifikasi dari aset lainnya merupakan pengaktifan kembali 8 unit PC yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp24.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan penggunaan meubeulair senilai Rp12.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.
- c. Penambahan melalui hibah sebesar Rp24.000.000,00 merupakan hibah dari perseorangan. Hibah tersebut berupa 24 buah televisi yang diterima masing-masing 24 (empat) unit oleh Kantor Pembinaan Settama dan 4 (empat) unit oleh Deputi. Pencatatan hibah ini berdasarkan nilai pada berita acara serah terima (BAST). Hibah tersebut sudah dilaporkan ke DJPU Kementerian Keuangan dan telah memperoleh registrasi dan pengesahan.
- d. Pengurangan melalui penghentian mesin pemotong rumput dari penggunaannya pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I sebesar Rp15.000.000,00 dan penghentian penggunaan PC Unit pada Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta sebesar Rp15.000.000,00 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
- e. Pengurangan melalui penghapusan sebesar Rp15.000.000,00 merupakan penghapusan 1 unit kendaraan bermotor pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta, berdasarkan SK penghapusan Nomor: 234.1/KBAP/Kep/IV/2012 tanggal 25 Agustus 2012. Sisanya sebesar Rp15.000.000,00 merupakan penghapusan 2 buah laptop merk Dell pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I, berdasarkan SK penghapusan Nomor: 280.1/KBAP/Kep/IV/2012 tanggal 25 Oktober 2012.

Gedung dan Bangunan
Rp2.400.000.000

C.2.4 Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp2.400.000.000,00 dan Rp1.500.000.000,00.

Realisasi Belanja dalam rangka perolehan Aset Gedung dan Bangunan pada Tahun Anggaran 2012 adalah sebesar Rp1.260.000.000 yang merupakan belanja modal gedung dan bangunan. Terdapat perbedaan/selisih sebesar Rp360.000.000 antara perolehan (mutasi) Gedung dan Bangunan dari pembelian (senilai Rp900.000.000) dengan belanja modal gedung dan bangunan (sebesar Rp1.260.000.000) yang merupakan proyek pembangunan gudang pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta yang sampai dengan tanggal pelaporan belum selesai dan diklasifikasikan sebagai Konstruksi dalam Pengerjaan.

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp1.500.000.000,00
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp900.000.000,00
- koreksi pencatatan nilai	Rp300.000.000,00
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	(Rp300.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp2.400.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan gedung dan bangunan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan untuk pembangunan 1 unit gedung perpustakaan senilai Rp450.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan pembangunan 2 unit rumah dinas pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II senilai Rp450.000.000,00;
- b. Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp150.000.000,00 yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan partisi pada Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dan Rp150.000.000,00 yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan pagar pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I;
- c. Mutasi kurang berupa koreksi sebesar Rp300.000.000,00 merupakan penyesuaian kuantitas karena kesalahan pencatatan tahun sebelumnya pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I sebesar Rp200.000.000 dan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II sebesar Rp100.000.000.

Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk musholla yang dibangun secara swadaya oleh pegawai Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dan saat ini sedang diidentifikasi untuk selanjutnya akan diajukan untuk mendapatkan register dan pengesahan hibah langsung berupa barang.

Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp360.000.000

C.2.5 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp360.000.000,00. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan telepon Rp210.000.000,00 dan internet Rp150.000.000. Tidak terjadi perubahan nilai terhadap jalan, jaringan, dan irigasi yang dimiliki oleh Badan Pembinaan Akuntansi Instansi selama tahun 2012.

Aset Tetap Lainnya Rp540.000.000

C.2.6 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp540.000.000,00 dan Rp300.000.000,00 yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

Mutasi Aset Tetap Lainnya pada tahun 2012 sebesar Rp240.000.000,00 keseluruhannya berasal dari pembelian berupa alat musik modern Rp150.000.000,00 (Settama senilai Rp75.000.000,00 dan Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Rp75.000.000) dan koleksi buku perpustakaan senilai Rp90.000.000,00 (Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I senilai Rp45.000.000,00 dan Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Rp45.000.000,00).

Konstruksi dalam Pengerjaan Rp360.000.000

C.2.7 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp0,00 yang merupakan pembangunan gudang pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

Tagihan Penjualan Angsuran Rp240.000.000

C. 3 Piutang Jangka Panjang

C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp240.000.000,00 dan Rp240.000.000,00

merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Adapun rincian atas saldo TPA per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 28
Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Eselon I

No.	Unit Eselon I	Jumlah
1	Sekretariat Utama	Rp60,000,000
2	Deputi I	Rp60,000,000
3	Deputi II	Rp120,000,000
Jumlah		Rp240,000,000

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp240,000,000.00
Mutasi tambah:	
- 3 orang pada Settama	Rp180,000,000.00
- 2 orang pada Deputi I	Rp180,000,000.00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TPA	(Rp240,000,000.00)
- Pelunasan TPA Tahun 2012	(Rp120,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp240,000,000.00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp360.000.000,00 merupakan TPA penjualan rumah dinas atas nama 3 (tiga) orang pegawai pada Settama dan 2 (dua) orang pada Deputi I.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp360.000.000,00 merupakan pelunasan TPA atas nama Sugiarta serta bagian lancar Dani dan Hari.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih- Tagihan
Penjualan Angsuran
Rp70.500.000

C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp70.500.000,00 dan Rp12.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur:

Tabel 29
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	Lancar	100,000,000	0,5%	500,000
2	Kurang Lancar	Kurang Lancar	50,000,000	10.00%	5,000,000
3	Diragukan	Macet	50,000,000	50.00%	25,000,000
4	Macet	Macet	40,000,000	100.00%	40,000,000
Total			240,000,000		70,500,000

Tuntutan
Perbendaharaan
Rp240.000.000

C.3.3 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp240.000.000,00 dan Rp240.000.000,00. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 30
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per Eselon I

No.	Unit Eselon I	Jumlah
1	Settama	Rp60,000,000.00
2	Deputi I	Rp60,000,000.00
3	Deputi II	Rp60,000,000.00
4	Deputi III	Rp60,000,000.00
Jumlah		Rp240,000,000.00

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2012 adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp240,000,000.00
Mutasi tambah:	
- TGR 2 orang pada Settama	Rp120,000,000.00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	(Rp120,000,000.00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp240,000,000.00

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp120.000.000,00 merupakan TGR kepada 2 (dua) orang atas kehilangan kendaraan roda 4 pada Settama.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp120.000.000,00 merupakan reklasifikasi TGR atas 5 (lima) orang debitor pada Deputi I.

Penyisihan Piutang tak
Tertagih - Tuntutan
Perbendaharaan
Rp70.500.000

C.3.4 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah masing-masing sebesar Rp70.500.000,00 dan Rp12.000.000,00, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Berikut disajikan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur:

Tabel 31
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	Lancar	100,000,000	0,5%	500,000
2	Kurang Lancar	Kurang Lancar	50,000,000	10.00%	5,000,000
3	Diragukan	Macet	50,000,000	50.00%	25,000,000
4	Macet	Macet	40,000,000	100.00%	40,000,000
Total			240,000,000		70,500,000

Aset Lainnya
Rp267.000.000

C.4 Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp267.000.000,00 dan Rp351.000.000,00 yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersebut terdiri dari:

Tabel 32
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	2012	2011
1	Aset Tak Berwujud	Rp 51.000.000	Rp 51.000.000
2	Aset Lain-Lain	Rp 216.000.000	Rp 300.000.000
Jumlah		Rp 267.000.000	Rp 351.000.000

Aset Tak Berwujud
Rp51.000.000

C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp51.000.000,00 dan Rp51.000.000,00. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup Badan Pembinaan Akuntansi Instansi berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Adapun rincian ATB per 31 Desember 2012 adalah sebagai berikut:

Tabel 33
Rincian Aset tak Berwujud per Eselon I

No.	Unit Eselon I	Nilai
1	Settama	Rp 15,000,000
2	Deputi I	Rp 20,000,000
3	Deputi II	Rp 10,000,000
4	Deputi III	Rp 6,000,000
Jumlah		Rp 51,000,000

Tidak terdapat mutasi untuk aset tidak berwujud selama tahun 2012.

Aset Lain-Lain
Rp216.000.000

C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah Rp216.000.000,00 dan Rp300.000.000,00 yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Badan Pembinaan Akuntansi Instansi serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2011	Rp300.000.000,00
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp24.000.000,00
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	(Rp36.000.000,00)
- penghapusan BMN	(Rp72.000.000,00)
Saldo per 31 Desember 2012	Rp216.000.000,00

Transaksi penambahan dan pengurangan aset lain-lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Reklasifikasi peralatan kantor sebesar Rp12.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dan Rp12.000.000,00 pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II dilakukan karena aset tersebut tidak lagi digunakan dalam operasional kantor karena kondisinya rusak berat.
- Penggunaan kembali PC komputer senilai Rp18.000.000,00 sesuai dengan surat Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I No. S-234/KBAP/Aset/2012 tanggal 13 Juni 2012 dan 3 unit laptop senilai Rp18.000.000,00 sesuai dengan surat Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II.

- Penghapusan 3 unit kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp36.000.000,00 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta No. Kep-234/Aset/05/2012 tanggal 9 September 2012 dan penghapusan PC unit senilai Rp36.000.000,00 sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II No. Kep-234/Aset/05/2012 tanggal 4 Maret 2012.

KEWAJIBAN

Kewajiban Jangka
Pendek
Utang kepada Pihak
Ketiga Rp360.000.000

C.5. Kewajiban Jangka Pendek

C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Jumlah Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp300.000.000,00 merupakan belanja yang masih harus dibayar dan utang kepada pihak ketiga lainnya.

Adapun rincian Utang Pihak Ketiga Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Tabel 34
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	Jumlah	Penjelasan
1	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp200.000.000	Kekurangan pembayaran gaji berkala 50 orang pegawai
2	Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp80.000.000	Penggunaan langganan daya dan jasa yang belum dibayar
3	Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp80.000.000	Dana yang belum dibagikan kepada yang berhak
Total		Rp360.000.000	

Uang Muka dari KPPN
Rp360.000.000

C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp300.000.000,00 merupakan UP/TUP yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Yang
Ditangguhkan
Rp720.000.000

C.5.3 Pendapatan Yang Ditangguhkan

Jumlah Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp720.000.000,00 dan Rp600.000.000,00 merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan.

Pendapatan Diterima
Dimuka Rp360.000.000

C.5.4 Pendapatan Diterima Dimuka

Jumlah Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar Rp360.000.000,00 dan Rp300.000.000,00 merupakan pendapatan yang sudah masuk ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga.

EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar
Rp735.000.000

C.6 Ekuitas Dana Lancar

C.6.1 Cadangan Piutang

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp809.000.000,00 dan Rp624.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Badan Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

C.6.2 Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp36.000.000,00 dan Rp24.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Badan Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk persediaan.

C.6.3 Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar minus Rp360.000.000,00 dan minus Rp300.000.000,00 Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

C.6.4 Dana Lancar BLU

Jumlah Dana Lancar BLU per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp10.000.000,00 dan Rp10.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana lancar pada BLU Pusat Pembinaan Akuntansi Instansi .

C.6.5 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp600.000.000,00 dan Rp0. Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain.

C.6.6 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2012 dan 2011 sebesar minus Rp360.000.000,00 dan minus Rp300.000.000,00. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Ekuitas Dana Investasi
Rp9.766.000.000

C.7 Ekuitas Dana Investasi

C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Tetap per 31 Desember 2012 dan 2011 adalah sebesar Rp9.160.000.000,00 dan Rp6.060.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap

C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Jumlah Diinvestasikan dalam Aset Lainnya per 31 Desember 2012 dan 2011 masing-masing sebesar Rp606.000.000,00 dan Rp807.000.000,00 merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan oleh Pemerintah Pusat dalam bentuk Aset Lainnya.

D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA

D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2013 telah terjadi bencana alam berupa banjir yang menyebabkan sebagian gedung kantor pada beberapa kantor di wilayah Sumatera terendam banjir. Kejadian tersebut mengakibatkan masalah serius dalam pemberian pelayanan kepada *stakeholder*. Jaringan komputer, Instalasi listrik, dan berbagai peralatan kantor mengalami kerusakan. Untuk menanggulangi hal tersebut Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi telah membentuk tim untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstruksikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder*.

D.2 TEMUAN DAN TINDAK LANJUT TEMUAN BPK

Daftar temuan dan rekomendasi Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) sebagaimana dalam lampiran.

D.3 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL

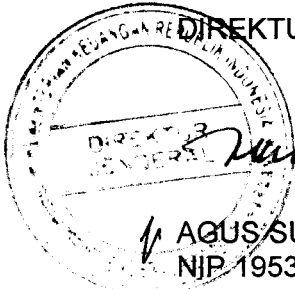
Daftar informasi pendapatan dan belanja akrual disajikan sebagaimana dalam lampiran .

D.4 REKENING PEMERINTAH

Rekening pemerintah yang digunakan dalam kegiatan operasional Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi adalah sebagaimana terlampir dalam Lampiran IV.

D.5 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Mengingat perkembangan organisasi dan kebutuhan terhadap pengembangan akuntansi dalam rangka menghadapi implementasi akuntansi berbasis akrual penuh pada tahun 2015, maka telah dilakukan reorganisasi berupa penambahan 1 Deputi pada Sekretariat Utama yaitu Deputi IV. Reorganisasi ini mulai berjalan efektif pada tahun 2012 sesuai surat Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Nomor 234/BPAI/2011. Atas reorganisasi ini, mulai tahun 2012 Deputi IV mengelola DIPA sendiri. Selain itu Deputi IV juga diberikan tanggung jawab untuk mengelola aset yang diserahkan dari Sekretariat Utama.

DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP. 19530814 197507 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IV

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

JADWAL PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

**JADWAL PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I dan Neraca Per 31 Maret

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	12 April 2XX1	
↓				3 hari
UAPPA-W	15 April 2XX1	5 hari	20 April 2XX1	
↓				3 hari
UAPPA-E1	23 April 2XX1	3 hari	26 April 2XX1	
↓				2 hari
UAPA	28 April 2XX1	8 hari	07 Mei 2XX1	
↓				
Menkeu cq. Dirjen PBN	07 Mei 2XX1	-	-	-

Laporan Keuangan Semester I

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	10 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPPA-W	12 Juli 2XX1	3 hari	15 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPPA-E1	17 Juli 2XX1	3 hari	20 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPA	22 Juli 2XX1	3 hari	26 Juli 2XX1	
↓				--
Menkeu cq. Dirjen PBN	26 Juli 2XX1	-	-	

Laporan Realisasi Anggaran Triwulan III dan Neraca Per 30 September

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	12 Oktober 2XX1	
↓				3 hari
UAPPA-W	15 Oktober 2XX1	5 hari	20 Oktober 2XX1	
↓				3 hari
UAPPA-E1	23 Oktober 2XX1	6 hari	29 Oktober 2XX1	
↓				2 hari
UAPA	31 Oktober 2XX1	8 hari	09 November 2XX1	
↓				--
Menkeu cq. Dirjen PBN	09 November 2XX1	-	-	



Laporan Keuangan Tahunan (unaudited)

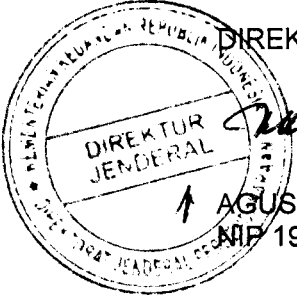
Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	20 Januari 2XX2	
↓				3 hari
UAPPA-W	23 Januari 2XX2	6 hari	29 Januari 2XX2	
↓				3 hari
UAPPA-E1	02 Februari 2XX2	6 hari	08 Februari 2XX2	
↓				2 hari
UAPA	10 Februari 2XX2	17 hari	Tanggal terakhir Februari 2XX2	
↓				--
Menkeu cq. Dirjen PBN	Tanggal terakhir Februari 2XX2	-	-	

↑

Keterangan:

- Laporan Keuangan yang disampaikan ke Unit Akuntansi di atasnya adalah Laporan Keuangan yang telah direkonsiliasi dengan KPPN, Kanwil Ditjen PBN dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- Proses dan Rekonsiliasi termasuk kegiatan penggabungan, rekonsiliasi dan pengiriman.
- Tahun 2XX1 adalah untuk tahun anggaran berjalan.
- Tahun 2XX2 adalah 1 (satu) tahun setelah tahun anggaran berjalan.

DIREKTUR JENDERAL,

DIREKTUR
JENDERAL
↑
AGUS SUPRIJANTO
NIP 19530814 197507 1 001 





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN Va

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

RENCANA TINDAK DAN MONITORING RENCANA TINDAK
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA TERHADAP TEMUAN BPK
ATAS LKKP/LKBUN

1

**RENCANA TINDAK KEMENTERIAN NEGARA / LEMBAGA
TERHADAP TEMUAN PEMERIKSAAN BPK ATAS LKKL / LKBUN TAHUN 20X0**

NO.	TEMUAN PEMERIKSAAN	KLASIFIKASI TEMUAN			RENCANA TINDAK	JADWAL PENYELESAIAN
		I	II	III		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Jakarta, 20X1
Pejabat yang bertanggung jawab,

Nama
NIP/NRP

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Header/Kolom	Uraian Isian
1.	Kolom 1	Diisi dengan nomor urut.
2.	Kolom 2	<p>Diisi dengan uraian temuan pemeriksaan BPK, sesuai dengan yang dimuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).</p> <p>Contoh:</p> <p>I. TEMUAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)</p> <p>A. Temuan tentang Sistem Pengendalian atas Kas dan Bank</p> <p>Rekening Giro Milik Pemerintah sebanyak 2.141 senilai Rp 2.560.473,03 juta dan 260 Rekening Deposito Milik Pemerintah senilai Rp 144.316,88 juta di Bank Umum belum diungkapkan dalam LKPP Tahun 2006 dan tidak jelas statusnya.</p>
3.	Kolom 3	Diisi dengan tanda silang (X), apabila temuan pemeriksaan BPK harus diselesaikan dalam tahun anggaran berjalan.
4.	Kolom 4	Diisi dengan tanda silang (X), apabila temuan pemeriksaan BPK harus diselesaikan dalam tahun anggaran berikutnya.
5.	Kolom 5	Diisi dengan tanda silang (X), apabila temuan pemeriksaan BPK harus diselesaikan dalam 2-3 tahun anggaran berikutnya.
6.	Kolom 6	<p>Diisi dengan uraian rencana tindak yang akan dilakukan untuk menyelesaikan temuan pemeriksaan BPK.</p> <p>Contoh:</p> <p>Pemerintah akan melakukan upaya-upaya penertiban rekening, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun peraturan/pedoman pengelolaan dan penertiban rekening pemerintah; 2. menginventarisasi, mengevaluasi, dan menentukan langkah-langkah penyelesaian rekening pemerintah.
7.	Kolom 7	<p>Diisi dengan batas akhir penyelesaian rencana tindak, dengan memperhatikan klasifikasi temuan sesuai kolom (3), (4), dan (5)</p> <p>Contoh:</p> <p>Tahun 2007</p>

**MONITORING PENYELESAIAN TINDAK LANJUT KEMENTERIAN NEGARA / LEMBAGA
TERHADAP TEMUAN PEMERIKSAAN BPK ATAS LKKL / LKBUN TAHUN 20X0**

NO	TEMUAN PEMERIKSAAN	KLASIFIKASI TEMUAN			RENCANA TINDAK (SESUAI DENGAN SURAT NOMOR .../20X1)	JADWAL PENYELESAIAN	PROGRESS PER ... 20X1	UNIT PENANGGUNG JAWAB	KET
		I	II	III					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Jakarta, 20X1
Pejabat yang bertanggung jawab,

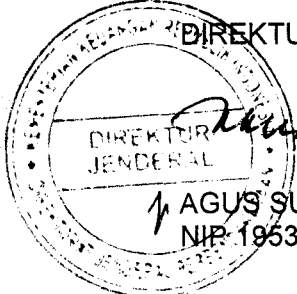
Nama
NIP/NRP

PETUNJUK PENGISIAN

No.	Header/Kolom	Uraian Isian
1.	Kolom 1	Diisi dengan nomorurut.
2.	Kolom 2	<p>Diisi dengan uraian temuan pemeriksaan BPK, sesuai dengan yang dimuat dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).</p> <p>Contoh:</p> <p>I. TEMUAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN (SPI)</p> <p>A. Temuan tentang Sistem Pengendalian atas Kas dan Bank</p> <p>Rekening Giro Milik Pemerintah sebanyak 2.141 senilai Rp 2.560.473,03 juta dan 260 Rekening Deposito Milik Pemerintah senilai Rp 144.316,88 juta di Bank Umum belum diungkapkan dalam LKPP Tahun 2006 dan tidak jelas statusnya.</p>
3.	Kolom 3	Diisi dengan tanda silang (X), apabila temuan pemeriksaan BPK harus diselesaikan dalam tahun anggaran berjalan.
4.	Kolom 4	Diisi dengan tanda silang (X), apabila temuan pemeriksaan BPK harus diselesaikan dalam tahun anggaran berikutnya.
5.	Kolom 5	Diisi dengan tanda silang (X), apabila temuan pemeriksaan BPK harus diselesaikan dalam 2-3 tahun anggaran berikutnya.
6.	Kolom 6	<p>Diisi dengan uraian rencana tindak yang akan dilakukan untuk menyelesaikan temuan pemeriksaan BPK.</p> <p>Contoh:</p> <p>Pemerintah akan melakukan upaya-upaya penertiban rekening, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. menyusun peraturan/pedoman pengelolaan dan penertiban rekening pemerintah; 2. menginventarisasi, mengevaluasi, dan menentukan langkah-langkah penyelesaian rekening pemerintah.
7.	Kolom 7	<p>Diisi dengan batas akhir penyelesaian rencana tindak, dengan memperhatikan klasifikasi temuan sesuai kolom (3), (4), dan (5)</p> <p>Contoh:</p> <p>Tahun 2007</p>
8.	Kolom 8	<p>Diisi dengan progress atau perkembangan penyelesaian rencana tindak per periode, misalnya per 31 Oktober 2007.</p> <p>Contoh:</p> <p>Pemerintah telah melakukan langkah-langkah penertiban rekening, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telah diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) dan Keputusan Menteri Keuangan (KMK):

		<p>a. PMK Nomor 57 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja pada tanggal 13 Juni 2007;</p> <p>b. PMK Nomor 58 Tahun 2007 tentang Penerbitan Rekening Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga pada tanggal 13 Juni 2007;</p> <p>c. PMK Nomor 67 Tahun 2007 tentang Pengenaan Sanksi Dalam Rangka Pengelolaan dan Penertiban Rekening pada Kementerian Negara/Lembaga/Kantor/Satuan Kerja pada tanggal 26 Juni 2007.</p> <p>d. KMK Nomor 254 Tahun 2007 tentang Pembentukan Tim Penertiban Rekening Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga.</p> <p>2. Tim yang telah dibentuk telah melakukan:</p> <p>a. Sosialisasi pengelolaan dan penertiban rekening kepada seluruh kementerian negara/lembaga.</p> <p>b. Pengiriman kuesioner identifikasi rekening pada kementerian negara/ lembaga.</p> <p>c. Inventarisasi, evaluasi, dan penyelesaian rekening sebanyak 47 dari 81 kementerian negara/lembaga dengan hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dipertahankan sebanyak 1145 rekening dengan nilai Rp567,05 miliar. • Ditutup dan saldonya disetor ke Kas Negara sebanyak 97 rekening dengan nilai Rp854,87 miliar.
9.	Kolom 9	<p>Diisi dengan unit yang bertanggung jawab terhadap penyelesaian rencana tindak.</p> <p>Contoh:</p> <p>Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.</p>
10.	Kolom 10	Diisi dengan keterangan seperlunya.

DIREKTUR JENDERAL,



AGUS SUPRIJANTO
NIP. 19530814 197507 1 001



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

LAMPIRAN Vb

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

**MONITORING PENUTUPAN REKENING
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

MONITORING PENUTUPAN REKENING KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
TAHUN 20X0

BANK :

NO.	NOMOR REKENING	TANGGAL PENUTUPAN	SALDO YANG DISETOR	TGL DAN SURAT BANK	KETERANGAN
1.					
2.					
3.					
4.					
dst					
	JUMLAH				

Jakarta, 20X1
Pejabat yang bertanggung jawab

Nama

NIP/NRP

DIREKTUR JENDERAL,



AGUS SUPRIJANTO
NIP 19530814 197507 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN Vc

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 55 /PB/2012

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL

FORMAT INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL

I. Tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)

A. Format Laporan

INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

BA /UAPA : (1)
Eselon 1/UAPPA-E1 : (2)
UAPPA-W : (3)
Satuan Kerja/UAKPA : (4)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
						= (7)+(8)-(9)	

B. Tata Cara Pengisian Format Laporan

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Eselon I/UAPPA-E1 diisi kode/uraian Eselon 1 bersangkutan.
- (3) Kode UAPPA-W diisi kode/uraian UAPPA-W bersangkutan.
- (4) Kode Satker diisi kode/uraian Satuan Kerja/UAKPA bersangkutan.
- (5) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (6) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (7) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (8) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (9) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (10) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (11) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

II. Tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)

A. Format Laporan

INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

BA /UAPA : (1)
Eselon 1/UAPPA-E1 : (2)
UAPPA-W : (3)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
						= (6)+(7)-(8)	

B. Tata Cara Pengisian Format Laporan

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Eselon I/UAPPA-E1 diisi kode/uraian Eselon 1 bersangkutan.
- (3) Kode UAPPA-W diisi kode/uraian UAPPA-W bersangkutan.
- (4) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (5) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (6) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (7) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (8) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (9) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (10) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

III. Tingkat Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA E-1)

A. Format Laporan

INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

BA /UAPA : (1)

Eselon 1/UAPPA-E1 : (2)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						= (5)+(6)-(7)	

B. Tata Cara Pengisian Format Laporan

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Eselon I/UAPPA-E1 diisi kode/uraian Eselon 1 bersangkutan.
- (3) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (4) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (5) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (6) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (7) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (8) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (9) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

IV. Tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)

A. Format Laporan

INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

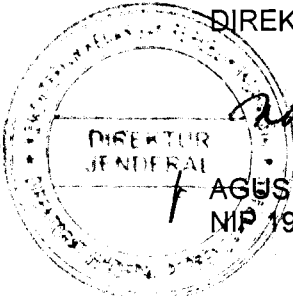
BA/UAPA : (1)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						= (4)+(5)-(6)	

B. Tata Cara Pengisian Format Laporan

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (3) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (4) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (5) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (6) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (7) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (8) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

DIREKTUR JENDERAL,



AGUS SUPRIJANTO
NIP. 19530814 197507 1 001