KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 42 /PB/2014

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Negara, telah ditetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;

b. bahwa dalam rangka penerapan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;

c. bahwa sesuai ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf o Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan berwenang untuk menetapkan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan negara;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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. 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);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 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;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90/PMK.2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam rangka Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara;

MEMUTUSKAN :

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

1

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan :

1. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
2. Basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
3. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
4. 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.
5. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
6. Satuan Kerja adalah instansi yang dipimpin oleh Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
7. Unit Akuntansi Instansi adalah unit organisasi Kementerian Negara/Lembaga yang bersifat fungsional yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang.
8. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut UAKPA adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
9. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disebut UAPPA-W adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.
10. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I yang selanjutnya disebut UAPPA-E1 adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.

11. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah unit akuntansi instansi pada tingkat Kementerian Negara/ Lembaga (Pengguna Anggaran) yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.

12. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Barang yang memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan Barang Milik Negara (BMN).

13. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPB-W adalah unit akuntansi BMN pada tingkat wilayah atau unit kerja lain yang ditetapkan sebagai UAPPB-W dan melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAKPB, penanggung jawabnya adalah Kepala Kantor Wilayah atau Kepala unit kerja yang ditetapkan sebagai UAPPB-W.

14. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I yang selanjutnya disebut UAPPB-E1 adalah unit akuntansi BMN pada tingkat eselon I yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-W dan UAKPB yang langsung berada di bawahnya yang penanggung jawabnya adalah pejabat eselon I.

15. Unit Akuntansi Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-E1, yang penanggung jawabnya adalah Menteri/Pimpinan Lembaga.

16. Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah/KPPN yang selanjutnya disebut UAKBUN-D/KPPN adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan BUN tingkat daerah/KPPN.

17. Unit Akuntansi Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah yang selanjutnya disebut UAKKBUN-Kanwil adalah unit akuntansi yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Kuasa BUN Daerah/KPPN dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Kuasa BUN Daerah/KPPN.

18. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Akuntansi Pusat yang selanjutnya disingkat UAP BUN AP adalah unit akuntansi pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Unit Akuntansi Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara tingkat Kantor Wilayah dan Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Pusat.

19. Kementerian Negara adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.

20. 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.

21. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

22. 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.

23. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.

24. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.

25. Urusan Bersama Pusat dan Daerah adalah urusan pemerintahan di luar urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan sepenuhnya pemerintah pusat, yang diselenggarakan bersama oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.

26. 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.

27. Dana Daerah untuk Urusan Bersama yang selanjutnya disingkat DDUB adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

28. 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.

29. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, serta sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

30. Laporan Operasional adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode laporan.

31. Laporan Perubahan Ekuitas adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

32. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

33. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.

BAB II
PELAPORAN KEUANGAN
Pasal 2

(1) Entitas pelaporan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) dan menyampaikannya kepada Presiden melalui Menteri Keuangan dalam rangka konsolidasi laporan keuangan pemerintah pusat.

(2) Entitas pelaporan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) dan menyampaikannya kepada BPK dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan keuangan.

(3) Entitas akuntansi wajib menyampaikan Laporan Keuangan selaku kuasa pengguna anggaran/barang secara periodik dan berjenjang kepada entitas pelaporan.

(4) Kementerian Negara/Lembaga membentuk struktur organisasi akuntansi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(5) 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 ini.

(6) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil kompilasi/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, dana tugas pembantuan, dan dana urusan bersama.

BAB III

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 3

(1) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Semester I dan Tahunan.

(2) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara (BMN) wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Barang Pengguna Semester I 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 unit 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 serta 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; dan

c. 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 adalah semua dokumen sumber yang berguna dalam rangka penyajian dan pengungkapan laporan keuangan yang andal, transparan, dan akuntabel.

Bagian Ketiga

Rekonsiliasi, Konfirmasi Data, dan Reviu Laporan Keuangan

Pasal 6

(1) Dalam penyusunan Laporan Keuangan, Kementerian Negara/ Lembaga wajib melakukan proses rekonsiliasi, dan konfirmasi data dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Proses rekonsiliasi transaksi keuangan Tingkat UAKPA dilakukan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku UAKBUN-D/KPPN setiap bulan.

b. Proses konfirmasi transaksi keuangan Tingkat UAPPA-W dilakukan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UAKKBUN-Kanwil setiap triwulan.

c. Proses konfirmasi transaksi keuangan Tingkat UAPPA-E1 dilakukan dengan UAP BUN AP setiap semester dan bersifat opsional.

d. Proses konfirmasi transaksi keuangan Tingkat UAPA dilakukan dengan UAP BUN AP setiap semester.

e. Untuk kepentingan rekonsiliasi, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan bertindak mewakili Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku UAP BUN AP.

(2) Proses rekonsiliasi dan konfirmasi data Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

(1) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semester I dan tahunan wajib direviu oleh aparat pengawasan intern Kementerian Negara/Lembaga sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan.

(2) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/ Lembaga.

(3) Pelaksanaan reviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

Pasal 8

(1) Pelaporan dan 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;

c. Laporan Operasional; dan

d. Laporan Perubahan Ekuitas.

(3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) untuk periode semester I dan tahunan.

(4) Pelaporan dan penyajian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan sistematika yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(5) Ilustrasi penyajian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

(6) Dalam penyusunan Laporan Keuangan, ilustrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV agar disesuaikan dengan karakteristik entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.

Bagian Kelima

Penyampaian Laporan Keuangan

Pasal 9

(1) Penyampaian Laporan Keuangan Semester I 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 Semester I 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 Semester I 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 Semester I 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 Pengawasan Intern Pemerintah.

b. Laporan Keuangan Tahunan yang telah diaudit (*audited*) tidak disertai pernyataan telah direviu sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a.

c. Laporan Keuangan wajib disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebanyak 2 (dua) rangkap.

Pasal 10

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

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga tahun 2014 dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 14

Peraturan Direktur Jenderal ini berlaku untuk penyusunan laporan keuangan mulai tahun anggaran 2015.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Desember 2014

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran I
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: PER -42/PB/2014 tentang Pedoman
Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT AKUNTANSI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

STRUKTUR ORGANISASI
UNIT AKUNTANSI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

PENDAHULUAN

Untuk menyajikan laporan keuangan yang andal, akuntabel dan transparan Kementerian Negara/Lembaga wajib memiliki dan melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. Salah satu unsur dalam sistem akuntansi dan pelaporan keuangan tersebut adalah terbentuknya Struktur organisasi unit akuntansi. Berikut adalah struktur organisasi unit akuntansi dan tugas-tugasnya secara umum.

I. Unit Akuntansi

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

A. Unit akuntansi keuangan terdiri dari :

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

B. Unit akuntansi barang terdiri dari :

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

II. Penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan/Barang

A. 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. 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.

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

C.1 UAPPA/B-W merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan 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.

C.2 Koordinator UAPPA/B Wilayah Dekonsentrasi merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi di wilayahnya, penanggungjawabnya adalah Gubernur.

C.3 UAPPA/B Wilayah Dekonsentrasi merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan 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.

C.4 Koordinator UAPPA/B Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-W/UAPPB-W Tugas Pembantuan/Urusan Bersama di wilayahnya, penanggungjawabnya adalah Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota).

C.5 UAPPA/B Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan 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.

D. 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).

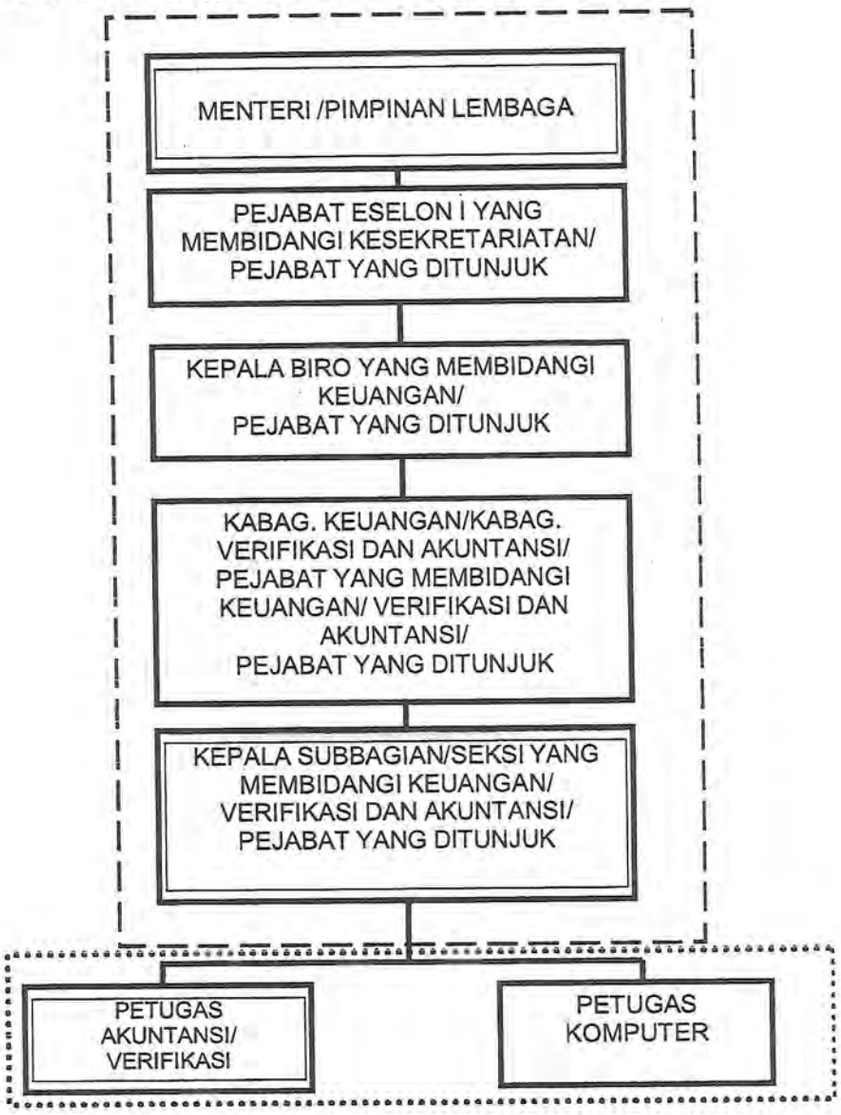
III. Struktur Organisasi Unit Akuntansi

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 233/PMK.05/2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013

Struktur organisasi Unit Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut :

A. 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:

1. Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
2. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
3. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

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

A.1. Penanggung jawab UAPA

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

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

A.1.b Pejabat eselon I dan/atau kepala biro yang membidangi keuangan/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

Perbendaharaan;

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

A.1.c 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:

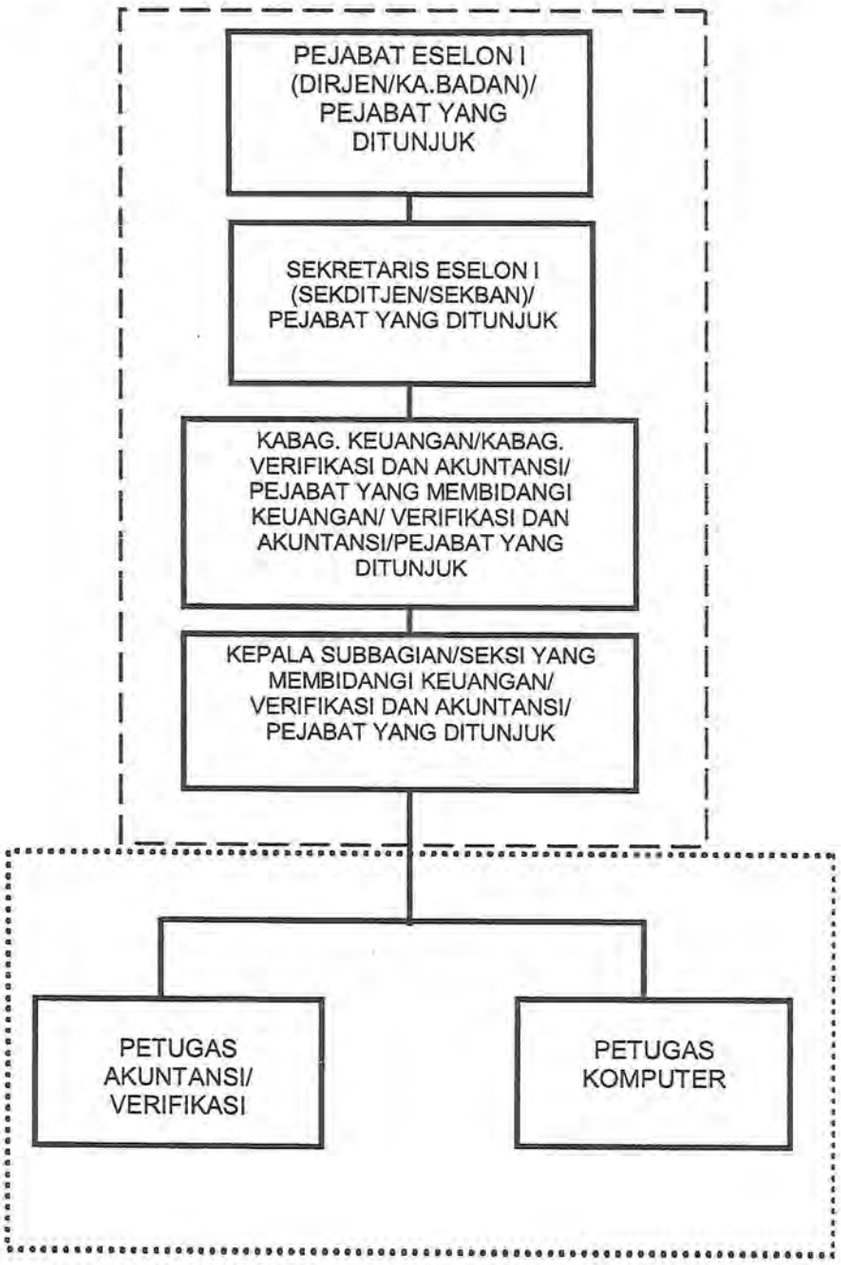
1) Melaksanakan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
2) Menyiapkan usulan struktur organisasi dan uraian tugas seluruh unit akuntansi di tingkat pusat maupun daerah;
3) Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
4) Memantau pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup kementerian negara/lembaga;
5) 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;
6) Melakukan supervisi/pembinaan atas pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup kementerian negara/lembaga;
7) Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan didistribusikan;
8) Mengkoordinasikan pembuatan laporan kegiatan dan pendistribusiannya;
9) Mengevaluasi hasil kerja petugas akuntansi;
10) Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan Laporan Keuangan;
11) Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester;
12) Menyampaikan Laporan Keuangan UAPA dan ADK ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan yang telah ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga.

A.2. Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

B. 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:

1. Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
2. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
3. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

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

B.1 Penanggung jawab UAPPA-E1

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

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

B.1.b Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan/Pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1) Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup Eselon I;
2) Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi UAPPA- E1;
3) Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
4) Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-E1;
5) Menyetujui laporan keuangan tingkat eselon I yang akan disampaikan ke UAPA, sebelum ditandatangani Dirjen/Kepala Badan/pejabat eselon I.

B.1.c Kepala Bagian dan/atau Kepala Subbagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang membidangi keuangan/verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

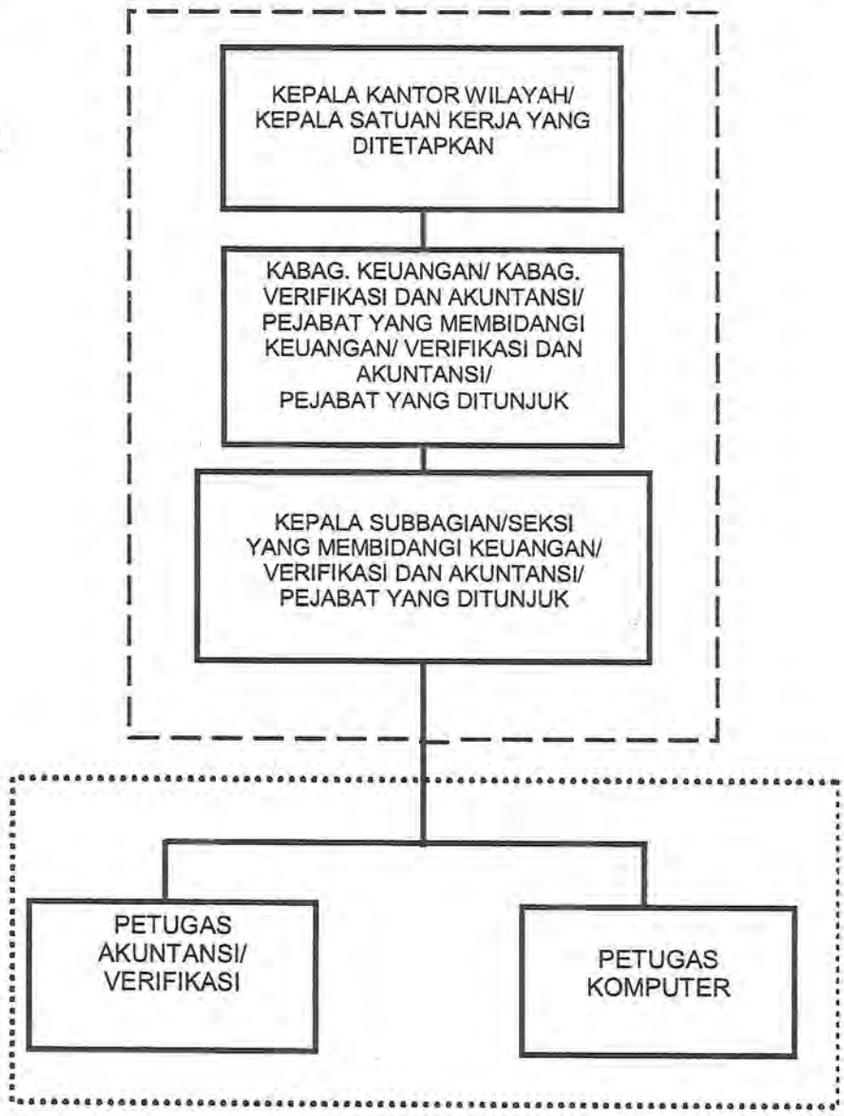
B.2 Petugas Akuntansi Keuangan

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

1) 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;
2) 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;

3) Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Keuangan dengan Laporan Barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
4) Melaksanakan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
5) 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;
6) Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
7) Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
8) Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-E1;
9) Menyimpan ADK dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

C. 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:

1. Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
2. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
3. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

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

C.1 Penanggung jawab UAPPA-W

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

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

C.1.b Kepala Bagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang ditetapkan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

C.1.c Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang ditetapkan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

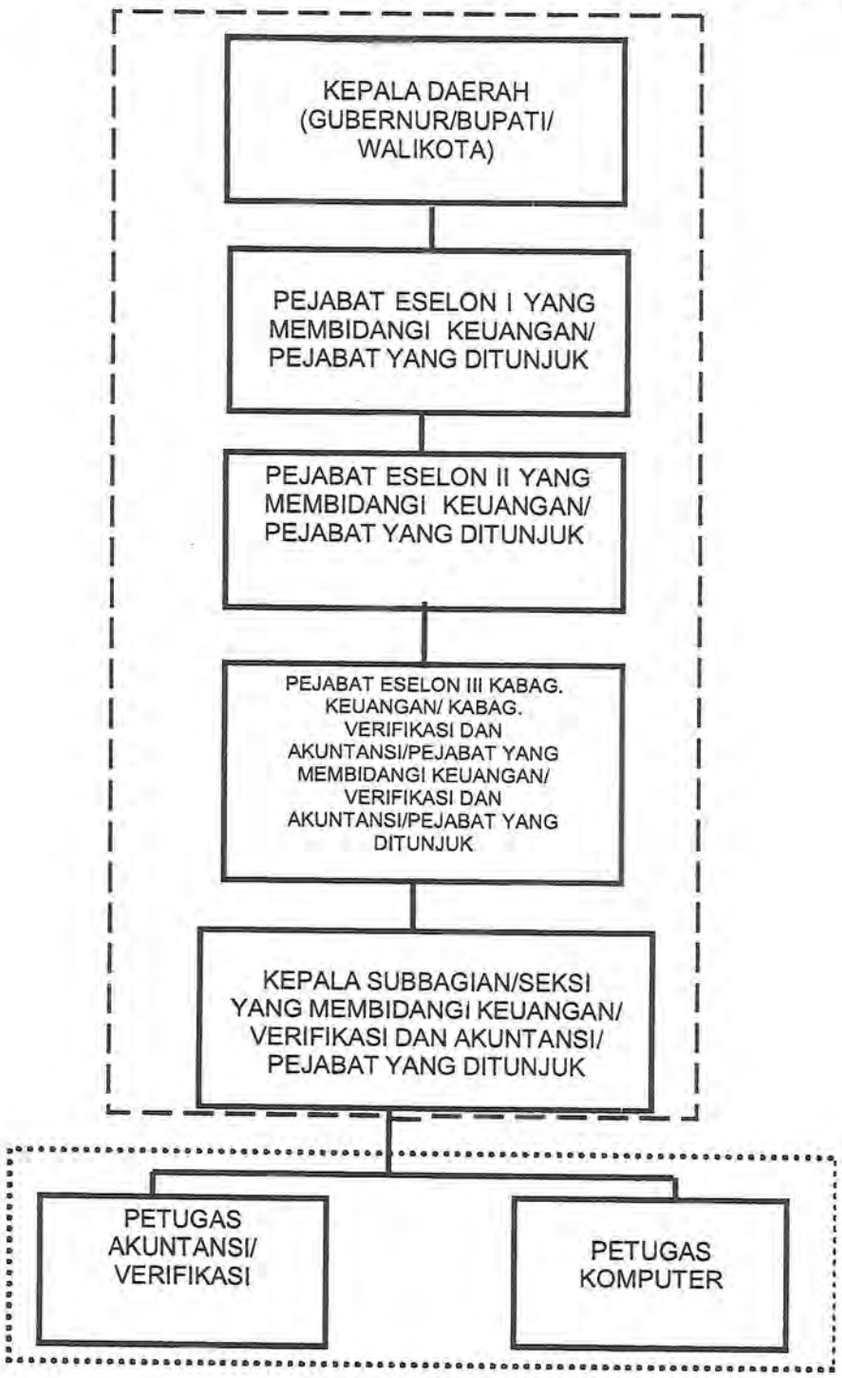
C.2 Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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

D. **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:

1. Memastikan bahwa seluruh UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama telah melaksanakan akuntansi keuangan,
2. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan atas pengunaan dana dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama untuk provinsi/kabupaten/kota yang bersangkutan,
3. 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:

1. Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
2. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
3. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

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

D.1 Penanggung jawab UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama

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

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

5) Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;

6) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan antara UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dengan UAPPA-E1, UAPA dan Tim Bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

7) Menandatangani laporan keuangan dan PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

8) Menyampaikan laporan keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama ke Kementerian Negara/Lembaga sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

D.1.b Pejabat Eselon III/pejabat yang membidangi keuangan/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1) Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

2) Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

3) Menyusun rencana penyiapan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;

4) Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

5) Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang di perlukan;

6) Menyetujui laporan keuangan tingkat wilayah yang akan disampaikan ke Kementerian Negara/Lembaga sebelum ditandatangani oleh Gubernur/ bupati/Walikota.

D.1.c Pejabat Eselon IV/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

1) Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;

2) Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pajabat/petugas yang terlibat sistem akuntansi keuangan;

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

D.2 Petugas Akuntansi Keuangan

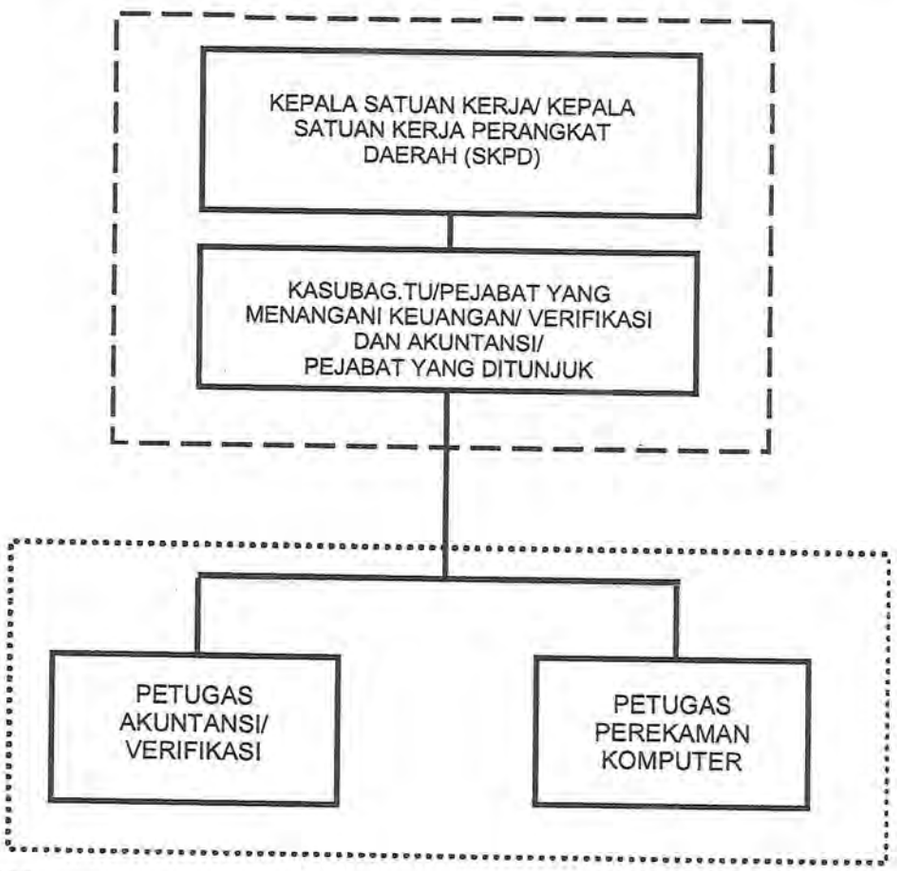
Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang terdiri dari Petugas Akuntansi/Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

9) Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;

10) Menyimpan arsip data keuangan dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

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



Keterangan:

Penanggung Jawab

Petugas Akuntansi Keuangan

E.1 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:

1. Menyelenggarakan akuntansi keuangan,
2. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala,
3. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

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

E.1.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:

1) Menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
2) Menunjuk dan menetapkan organisasi UAKPA sebagai pelaksana sistem akuntansi keuangan di lingkungannya;
3) Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
4) Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja petugas pelaksana sistem akuntansi keuangan;
5) Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem;
6) Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan;
7) Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan KPPN;
8) Menelaah Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
9) Meneliti dan menganalisis laporan keuangan yang akan didistribusikan;
10) Menandatangani Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
11) 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.

E.1.b Pejabat Eselon IV/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

E.1.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:

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

5) Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
6) Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
7) Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
8) Melakukan analisis untuk membuat Catatan Atas Laporan Keuangan;
9) Menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
10) Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
11) Verifikasi atas akun-akun yang dipengaruhi oleh transaksi berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang dicatat dalam memo penyesuaian;
12) Menyimpan arsip data dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran II
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: PER-42 /PB/2014 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), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disertai dengan Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern, dan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran.

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. Jadwal Penyusunan dan Pengiriman Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

I. JENIS DAN PERIODE PELAPORAN

Jenis dan periode laporan yang harus disampaikan adalah sebagai berikut:

A. Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengikuti sistematika laporan keuangan sebagaimana yang diatur dalam Lampiran III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini. Laporan Keuangan dimaksud disusun dan disajikan hanya untuk periode pelaporan semesteran (periode yang berakhir 30 Juni tahun anggaran berjalan) dan untuk periode tahunan (periode yang berakhir 31 Desember tahun anggaran berjalan)

B. Penyajian jenis dan periode penyampaian laporan selain Laporan Keuangan diatur sebagai berikut:

1. Penyampaian Laporan Tingkat UAKPA ke KPPN

   UAKPA dengan jenis kewenangan: Kantor Pusat (KP); Kantor Daerah (KD); Dekonsentrasi (DK); Tugas Pembantuan (TP); dan Urusan Bersama (UB).

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1.	Laporan Bulanan	1. LRA Belanja – Bulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Bulanan 3. LRA Pendapatan – Bulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Bulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • *Softcopy* laporan
2.	Laporan Triwulan I dan Laporan Triwulan III (Khusus Satker yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum)	1. LRA Belanja – Triwulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. LRA Pendapatan – Triwulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Triwulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • Cetakan
3.	Laporan Semesteran	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan
4.	Laporan Tahunan	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan

2. Penyampaian Laporan Tingkat UAKPA ke Tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1.	Laporan Bulanan - Januari - Februari - April - Mei - Juli - Agustus - Oktober - November	1. LRA Belanja – Bulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Bulanan 3. LRA Pendapatan – Bulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Bulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • *Softcopy* laporan dalam bentuk PDF
2.	Laporan Triwulanan - Triwulan I - Triwulan III	1. LRA Belanja – Triwulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. LRA Pendapatan – Triwulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Triwulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • Cetakan
3.	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan
4.	Laporan Tahunan - Tahunan *Unaudited* - Tahunan *Audited*	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan

3. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-W ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan UAPPA-W untuk satker dengan jenis kewenangan: Kantor Pusat (KP) – selain untuk kode lokasi 0199; Kantor Daerah (KD); Dekonsentrasi (DK); Tugas Pembantuan (TP); dan Urusan Bersama (UB).

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1.	Laporan Triwulan I dan Laporan Triwulan III	1. LRA Belanja – Triwulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. LRA Pendapatan – Triwulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Triwulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • *Softcopy* laporan dalam bentuk PDF
2.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan
3.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan

4. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-W ke Tingkat UAPPA-E1

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1.	Laporan Bulanan - Januari - Februari - April - Mei - Juli - Agustus - Oktober - November	1. LRA Belanja – Bulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Bulanan 3. LRA Pendapatan – Bulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Bulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • *Softcopy* laporan dalam bentuk PDF
2.	Laporan Triwulanan - Triwulan I - Triwulan III	1. LRA Belanja – Triwulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. LRA Pendapatan – Triwulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Triwulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • Cetakan
3.	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan
4.	Laporan Tahunan - Tahunan *Unaudited* - Tahunan *Audited*	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan

5. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-E1 ke Tingkat UAPA

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1.	Laporan Bulanan - Januari - Februari - April - Mei - Juli - Agustus - Oktober - November	1. LRA Belanja – Bulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Bulanan 3. LRA Pendapatan – Bulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Bulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • *Softcopy* laporan dalam bentuk PDF
2.	Laporan Triwulanan - Triwulan I - Triwulan III	1. LRA Belanja – Triwulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. LRA Pendapatan – Triwulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Triwulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • Cetakan
3.	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan
4.	Laporan Tahunan - Tahunan *Unaudited* - Tahunan *Audited*	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan

6. Penyampaian Laporan Tingkat UAPA ke Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan	Keterangan
1.	Laporan Triwulanan - Triwulan I - Triwulan III	1. LRA Belanja – Triwulanan 2. LRA Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. LRA Pendapatan – Triwulanan 4. LRA Pengembalian Pendapatan – Triwulanan 5. Laporan Operasional – Bulanan 6. Laporan Perubahan Ekuitas – Bulanan 7. Neraca – Bulanan 8. Neraca Percobaan - Bulanan	• ADK • Cetakan
2.	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan
3.	Laporan Tahunan - Tahunan *Unaudited* - Tahunan *Audited (Asersi Final)*	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Peraturan Dirjen Perbendaharaan ini	• ADK • Cetakan

Keterangan:

1) LRA yang disampaikan kepada KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan terdiri dari LRA Belanja, 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 dan realisasi sampai dengan 30 Juni 2XX0).
4) LO semesteran yang disampaikan adalah LO perbandingan antara LO semester I tahun berjalan dengan LO semester I tahun sebelumnya (realisasi sampai dengan 30 Juni 2XX1 dan realisasi sampai dengan 30 Juni 2XX0).
5) LPE semesteran yang disampaikan adalah LPE perbandingan antara LPE per 30 Juni tahun berjalan dengan LPE per 30 Juni tahun sebelumnya.
6) Neraca semesteran yang disampaikan adalah Neraca perbandingan antara Neraca per 30 Juni tahun berjalan dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya.

II. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Semesteran

1. LRA Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-E1 sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. LRA UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, LRA UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LRA UAPPA-W, dan LRA UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan.
3. LRA UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LRA UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

B. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahunan

1. LRA Tahunan Kementerian Negara/Lembaga disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-E1 sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. LRA UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, LRA UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LRA UAPPA-W, dan LRA UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
3. LRA UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup

wilayah yang bersangkutan.

4. LRA UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

C. Laporan Operasional (LO) Semesteran

1. LO Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAPPA-E1 sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. LO UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, LO UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LO UAPPA-W, dan LO UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan.
3. LO UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LO UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

D. Laporan Operasional (LO) Tahunan

1. LO Kementerian Negara/Lembaga Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAPPA-E1 sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. LO UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, LO UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LO UAPPA-W, dan LO UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
3. LO UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LO UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

E. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Semesteran

1. LPE Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil

penggabungan LPE UAPPA-E1 sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

2. LPE UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, LPE UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LPE UAPPA-W, dan LPE UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan.
3. LPE UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LPE UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

F. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Tahunan

1. LPE Kementerian Negara/Lembaga Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAPPA-E1 sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
2. LPE UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, LPE UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LPE UAPPA-W, dan LPE UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
3. LPE UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LPE UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

G. Neraca Semesteran

1. Neraca Kementerian Negara/Lembaga Semesteran berdasarkan hasil penggabungan neraca UAPPA-E1 per 30 Juni tahun anggaran berjalan.
2. Neraca UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing, Neraca UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, Neraca UAPPA-W, dan neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 30 Juni tahun anggaran berjalan.
3. Neraca UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca

UAKPA per 30 Juni tahun anggaran berjalan.

4. Neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 30 Juni tahun anggaran berjalan.

H. Neraca Tahunan

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

III. PEREKAMAN, VERIFIKASI DAN REKONSILIASI

A. Perekaman dengan Penggunaan Aplikasi Komputer

Pencatatan transaksi keuangan pemerintah yang menghasilkan jurnal, buku besar sampai dengan penyajian laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca menggunakan aplikasi komputer yang dikembangkan oleh Ditjen Perbendaharaan – Kementerian Keuangan sesuai dengan tingkatan struktur organisasi akuntansinya.

1. Aplikasi Komputer SAIBA

   Perekaman dokumen sumber transaksi keuangan pemerintah direkam dan dicatat hanya pada tingkat UAKPA dengan menggunakan aplikasi komputer yaitu aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual). Dengan demikian, perbaikan dokumen sumber transaksi keuangan pemerintah atau laporan keuangan sebagai hasil verifikasi oleh entitas akuntansi atau pelaporan pada tingkat yang lebih tinggi, hanya dilaksanakan pada tingkat UAKPA dengan menggunakan aplikasi SAIBA dan dikirimkan kembali hasil perbaikannya berupa arsip data komputer (ADK) secara berjenjang ke unit akuntansi yang lebih tinggi.

2. Aplikasi Komputer SAIBA-W

   Dalam rangka menggabungkan data transaksi dan pelaporan keuangan UAKPA di tingkat wilayah, UAPPA-W menerima ADK dari hasil proses aplikasi SAIBA dari

UAKPA untuk diterima dan digabungkan dengan menggunakan aplikasi komputer yaitu aplikasi SAIBA-W (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual – Wilayah). Dalam hal proses verifikasi dan analisis dilakukan oleh UAPPA-W ditemukan hal yang harus diperbaiki, UAPPA-W memberitahukan kepada UAKPA untuk melakukan perbaikan yang dimaksud dan meminta pengiriman ADK ulang hasil perbaikan. Selanjutnya UAPPA-W mengirimkan hasil penggabungan ADK dari UAKPA kepada UAPPA-E1.

3. Aplikasi SAIBA-E1

   Atas ADK kirim dari UAPPA-W, UAPPA-E1 menerima dan melakukan penggabungan ADK dengan menggunakan aplikasi SAIBA-E1 (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual Eselon I). Dalam hal proses verifikasi dan analisis oleh UAPPA-E1 ditemukan hal yang harus diperbaiki, UAPPA-E1 memberitahukan kepada UAPPA-W dan/atau UAKPA untuk melakukan perbaikan yang dimaksud dan meminta pengiriman ADK ulang hasil perbaikan secara berjenjang sesuai struktur unit akuntansinya. UAPPA-E1 mengirimkan hasil penggabungan ADK dari UAPPA-W kepada UAPA.

4. Aplikasi SAIBA-KL

   ADK kirim dari aplikasi SAIBA-E1 diterima oleh UAPA dengan menggunakan aplikasi SAIBA-KL (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual Kementerian Negara/Lembaga). Dalam hal proses verifikasi dan analisis oleh UAPA ditemukan hal yang harus diperbaiki, UAPA memberitahukan kepada UAPPA-E1, UAPPA-W dan/atau UAKPA untuk melakukan perbaikan yang dimaksud dan meminta pengiriman ADK ulang hasil perbaikan secara berjenjang sesuai struktur unit akuntansinya. Hasil penggabungan ADK yang telah diverifikasi, dan dianalisis oleh UAPA menjadi dasar pencetakan dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

B. Verifikasi dan Perekaman Transaksi Laporan Keuangan

Perekaman transaksi laporan keuangan berupa data dalam lembaran kertas menjadi data elektronik menggunakan bantuan aplikasi komputer sebagaimana dimaksud dengan penjelasan di atas dilakukan setelah kegiatan verifikasi dan analisis dokumen sumber. Kegiatan verifikasi dimaksud bertujuan:

1. untuk memastikan bahwa dokumen sumber transaksi laporan keuangan yang akan diproses telah lengkap sesuai dengan ketentuan;
2. untuk memastikan bahwa elemen-elemen data pada dokumen sumber transaksi laporan keuangan telah diisi dengan lengkap dan benar.

Setelah perekaman dokumen sumber transaksi laporan keuangan dilakukan, verifikasi selanjutnya yang perlu dilakukan adalah:

1. aplikasi komputer sudah sesuai data informasinya dengan dokumen fisiknya;
2. memastikan bahwa ADK kirim Barang Milik Negara dari UAKPB hasil proses aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) sudah diterima di aplikasi SAIBA pada tingkat UAKPA sebagai penggabungan jurnal dan buku besar aset tetap dan persediaan;

Proses berikutnya adalah mengubah data-data elektronik transaksi laporan keuangan menjadi data-data elektronik akuntansi dengan menjalankan proses *posting* yang ada di program aplikasi komputer sehingga dapat membentuk buku besar sebagai dasar pembentukan Laporan Keuangan.

C. Rekonsiliasi

Kegiatan rekonsiliasi adalah analisis terhadap hasil proses pencatatan/perekaman transaksi laporan keuangan dengan menggunakan berbagai program aplikasi komputer yang berbeda untuk memastikan bahwa nilai yang disajikan tetap sama dan benar. Kegiatan rekonsiliasi harus dilakukan sebelum melakukan proses kirim ADK ke unit akuntansi yang lebih tinggi dan/atau ke kantor vertikal Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan rekonsiliasi data dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan dibagi menjadi dua yaitu:

1. Rekonsiliasi Internal

   Kegiatan rekonsiliasi internal dilakukan pada tingkat UAKPA, yaitu:

   a. Rekonsiliasi internal antara unit pelaporan keuangan dengan unit pelaporan barang (UAKPA dengan UAKPB) dengan menjalankan prosedur rekonsiliasi internal yang ada di program aplikasi SAIBA. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa nilai aset dan semua belanja terkait aset yang dilaporkan di program aplikasi SIMAK-BMN sesuai dengan yang dilaporkan di program aplikasi SAIBA;
   b. Rekonsiliasi internal antara UAKPA dengan bendahara pengeluaran/ bendahara penerimaan Satker. Rekonsiliasi dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian jumlah kas di bendahara pengeluaran/ bendahara penerimaan dengan Neraca.

2. Rekonsiliasi Eksternal

   Kegiatan rekonsiliasi eksternal dilakukan di tiap unit akuntansi dengan mitra kerjanya di Ditjen Perbendaharaan – Kementerian Keuangan. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa data transaksi anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja serta aset yang dilaporkan di program aplikasi di tiap unit akuntansi mempunyai nilai dan elemen informasi yang sama dengan program aplikasi mitra kerjanya di Ditjen Perbendaharaan – Kementerian Keuangan. Hasil rekonsiliasi dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

IV. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

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

A. Laporan Triwulan I, disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 7 Mei tahun anggaran berjalan;
B. Laporan Keuangan Semester I disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 26 Juli tahun anggaran berjalan;
C. Laporan Triwulan III, disampaikan pada selambat-lambatnya tanggal 7 November tahun

anggaran berjalan;

D. Untuk Laporan Keuangan Tahunan diatur sebagai berikut:
   1. Laporan Keuangan *Unaudited* disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal terakhir di bulan Februari setelah tahun anggaran berakhir;
   2. Laporan Keuangan Tahunan Asersi Final akan ditentukan waktunya sesuai dengan kesepakatan antara Pemerintah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

   Dalam hal tanggal-tanggal tersebut adalah hari libur/hari besar, maka laporan keuangan disampaikan selambat-lambatnya pada satu hari kerja sebelumnya.

V. JADWAL PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. Laporan Triwulan I

Unit Organisasi	Terima	Proses	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	-	-	-

B. Laporan Keuangan Semester I

Unit Organisasi	Terima	Proses	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	-	-	

C. Laporan Triwulan III

Unit Organisasi	Terima	Proses	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	4 hari	27 Oktober 2XX1	
⇩				2 hari
UAPA	29 Oktober 2XX1	9 hari	07 November 2XX1	
⇩				
Menkeu cq.Dirjen PBN	07 November 2XX1	-	-	--

D. Laporan Keuangan Tahunan (*unaudited*)

Unit Organisasi	Terima	Proses	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/dikonfirmasi dengan KPPN, Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

- Proses dan Rekonsiliasi termasuk kegiatan penggabungan dan rekonsiliasi.
- Tahun 2XX1 adalah untuk tahun anggaran berjalan.
- Tahun 2XX2 adalah 1 (satu) tahun setelah tahun anggaran berjalan.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran III
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: PER-42 /PB/2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN

SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepada entitas.

Laporan Keuangan yang disusun oleh Kementerian/Lembaga diarahkan untuk memenuhi prinsip Laporan Keuangan yang bertujuan umum. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Laporan Keuangan tidak dikhususkan untuk memenuhi kelompok pengguna tertentu. Dengan demikian sistematika penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga diarahkan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Di sisi lain, terdapat kebutuhan akan informasi tambahan yang bersifat manajerial atau informasinya hanya berguna kepada pihak-pihak tertentu. Informasi tambahan tersebut dapat berupa lampiran, daftar, atau dokumen tertentu yang dibutuhkan oleh entitas diatasnya. Tambahan informasi tersebut dimanfaatkan oleh entitas diatasnya dalam penyusunan/penggabungan dan penyajian laporan keuangan yang berkualitas.

Untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi keuangan yang bersifat umum yang sesuai dengan Standar akuntansi Pemerintahan dan juga yang bersifat manajerial maka sistematika laporan keuangan dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Laporan Keuangan Pokok yaitu laporan yang disusun dan disajikan dalam rangka memenuhi tujuan laporan keuangan yang bertujuan umum.
2. Lampiran Tambahan-Laporan keuangan Pokok yang berupa lampiran, daftar, atau dokumen tertentu yang berguna dalam penyusunan/kompilasi laporan keuangan dan/atau meningkatkan kualitas laporan .

Sistematika Penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/lembaga adalah sebagai berikut:

I. SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN POKOK

A. Pernyataan Telah Direviu (hanya untuk penyajian Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran)
B. Pernyataan Tanggung Jawab
C. Ringkasan Laporan Keuangan

D. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

E. Neraca

Neraca adalah laporan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

F. Laporan Operasional

Laporan yang menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar.

G. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

H. Catatan atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Selain itu, Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari:

E.1 Gambaran Umum Entitas

a. Dasar Hukum dan Kebijakan Teknis (Entitas)

Menjelaskan tentang domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yuridiksi tempat entitas tersebut berada. Disamping itu, juga diungkapkan penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya;

b. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Menjelaskan proses dan sistem akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan entitas.

c. Basis Akuntansi

Menjelaskan basis akuntansi yang digunakan dan proses penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

d. Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan Keuangan

e. Kebijakan Akuntansi

Menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

E.2 Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

Penjelasan atas Laporan Realisasi Anggaran disajikan untuk pos Pendapatan dan Belanja dengan struktur sebagai berikut:

a. Anggaran;
b. Realisasi;
c. Prosentase pencapaian;
d. Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
e. Perbandingan dengan periode yang lalu;
f. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
g. Rincian lebih lanjut pendapatan menurut sumber pendapatan;
h. Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
i. Rincian lebih lanjut pembiayaan;
j. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
k. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

E.3 Penjelasan atas Pos-pos Neraca

Penjelasan atas Neraca disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun-akun neraca;
c. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu
d. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

E.4 Laporan Operasional

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
c. Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;
d. Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
e. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.
f. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

E.5 Laporan Perubahan Ekuitas

a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
b. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun laporan perubahan ekuitas;
c. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
d. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;
e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan

E.6 Pengungkapan Penting Lainnya

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

a. Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;

b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;

c. Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;

d. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan

e. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.

E.7 Lampiran dan Daftar

Menyajikan informasi yang berisi rincian atas angka-angka yang disajikan pada LRA dan Neraca dan pengungkapan lainnya yang diharuskan oleh peraturan yang berlaku.

II. LAMPIRAN PENDUKUNG- LAPORAN KEUANGAN POKOK

Dalam rangka memberikan informasi tambahan yang rinci, entitas dapat menyusun lampiran tambahan sebagai pendukung laporan keuangan pokok. Lampiran Pendukung Laporan Keuangan sebagai laporan dan catatan manajerial agar dipisah dari Laporan Keuangan – Pokok guna memenuhi tujuan Laporan Keuangan Yang Bertujuan Umum. Dengan demikian Lampiran Pendukung Laporan Keuangan merupakan catatan dan arsip manajerial yang disimpan dan diarsipkan oleh masing-masing unit akuntansi instansi.

Informasi tambahan dimaksud dapat berupa:

A. Rincian laporan yang dihasilkan dari aplikasi, antara lain:

1. Laporan Realisasi Anggaran
2. Laporan Realisasi Anggaran Belanja melalui KPPN dan BUN
3. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara dan Hibah Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN
4. Laporan Realisasi Anggaran Kembali Pendapatan Negara dan Hibah Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN
5. Laporan Realisasi Anggaran Belanja melalui KPPN dan BUN—menurut Jenis Satuan Kerja (untuk tingkat Kementerian Negara/Lembaga, Eselon I dan Wilayah)
6. Laporan Realisasi Anggaran Kembali Belanja melalui KPPN dan BUN—Menurut Jenis Satuan Kerja (untuk tingkat Kementerian Negara/Lembaga, Eselon I dan Wilayah)
7. Neraca
8. Neraca Percobaan

B. Laporan pengguna barang

C. Daftar Rekening Pemerintah (dapat dengan *soft copy*)

D. Daftar atau tabel yang diperlukan dalam rangka penyajian laporan keuangan yang andal

E. Rencana dan Tindak Lanjut Kementerian Negara/Lembaga atas Temuan Pemeriksaan BPK terhadap Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

F. Ikhtisar Laporan Badan Lainnya

G. Dokumen-dokumen yang dibutuhkan oleh penyusun laporan keuangan dalam rangka penyajian laporan keuangan yang andal

---

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

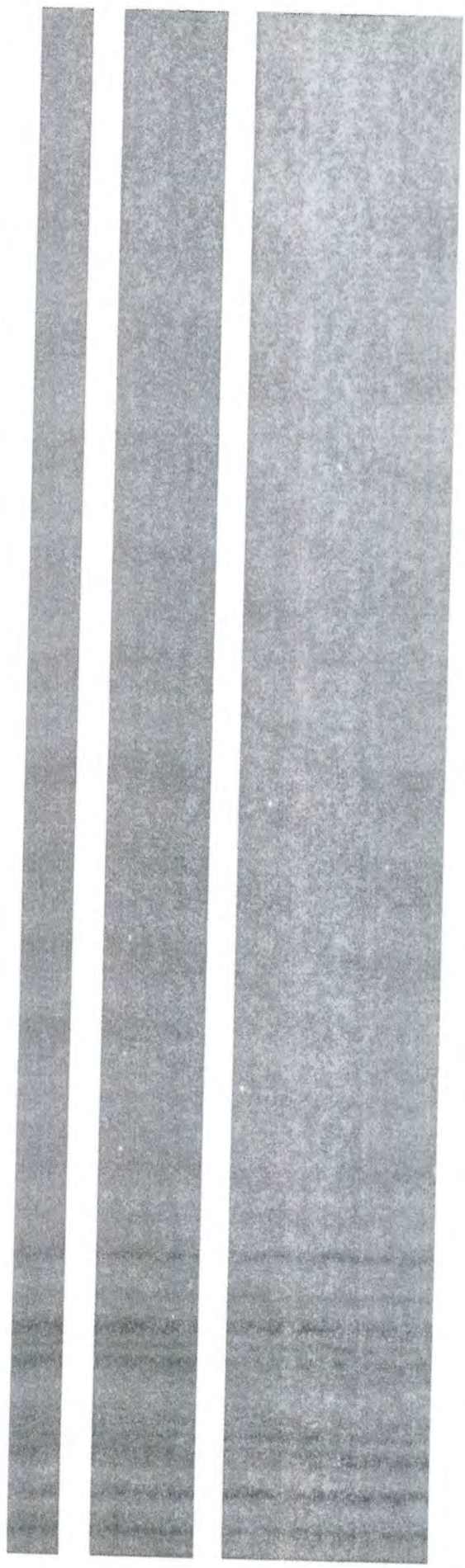
MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran IVA
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: PER-42 /PB/2014 tentang Pedoman
Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT
UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Kantor Akuntansi Istimewa Papua

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015



Jl Jaya Wijaya No 15

Jayapura Papua 90000

KATA PENGANTAR

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

Kantor Akuntansi Istimewa Papua adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kantor Akuntansi Istimewa Papua mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Kantor Akuntansi Istimewa Papua. 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*).

Papua, Januari 2016
Kepala,

Mutiara, MBA
NIP 19750410 199703 1 001

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pernyataan Tanggung Jawab	iii
Ringkasan	1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3
II. Neraca	4
III. Laporan Operasional	5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	7
A. Penjelasan Umum	7
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	17
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	23
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	35
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	40
F. Pengungkapan Penting Lainnya	42
VI. Lampiran dan Daftar	

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA PAPUA
GEDUNG YOS. SUDARSO, JL.JAYA WIJAYA NO 15 PAPUA
TELEPON 0967 2263265,6235234, FAXIMILE 096725081972

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Akuntansi Istimewa Papua yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, L aporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, da n Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2015 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.

Papua, Januari 2016
Kepala,

Mutiara, MBA
NIP 19750410 199703 1 001

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kantor Akuntansi Istimewa Papua Tahun 2015 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2015.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2015 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp360.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp375.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2015 adalah sebesar Rp15.275.000.000 atau mencapai 98,23 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp15.550.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2015 .

Nilai Aset per 31 Desember 2015 dicatat dan disajikan sebesar Rp15.385.820.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp1.734.750.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp13.380.000.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp71.070.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp200.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp245.000.000 dan Rp15.140.820.000.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp223.000.000, sedangkan jumlah beban adalah sebesar Rp9.854.549.048 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp(9.631.549.048). Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing surplus sebesar Rp8.000.000 dan defisit sebesar Rp(75.000.000) sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp(9.698.549.048)

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2015 adalah sebesar Rp9.839.494.048 dikurangi Defisit-LO sebesar Rp(9.698.549.048) kemudian ditambah dengan koreksi-koreksi senilai Rp237.885.000 dan ditambah Transaksi Antar Entitas sebesar Rp14.761.990.000 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2015 adalah senilai Rp15.140.820.000.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2015 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA PAPUA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2015		% thd Angg	TA 2014
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	375,000,000	360,000,000	96.00	325,000,000
JUMLAH PENDAPATAN		375,000,000	360,000,000	96.00	325,000,000
BELANJA	B.2.				
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.3	3,500,000,000	3,450,000,000	98.57	3,200,000,000
Belanja Barang	B.4	6,400,000,000	6,350,000,000	99.22	6,175,000,000
Belanja Bantuan Sosial	B.5	100,000,000	100,000,000	100.00	70,000,000
Jumlah Belanja Operasi		10,000,000,000	9,900,000,000	99.00	9,445,000,000
Belanja Modal					
Belanja Tanah	B.6	3,000,000,000	2,950,000,000	98.33	1,500,000,000
Belanja Peralatan dan Mesin	B.7	1,150,000,000	1,100,000,000	95.65	750,000,000
Belanja Gedung dan Bangunan	B.8	900,000,000	875,000,000	97.22	525,000,000
Belanja Jalan, Irigasi, Jaringan	B.9	300,000,000	290,000,000	96.67	200,000,000
Belanja Modal lainnya	B.10	200,000,000	160,000,000	80.00	140,000,000
Jumlah Belanja Operasi		5,550,000,000	5,375,000,000	96.85	3,115,000,000
JUMLAH BELANJA		15,550,000,000	15,275,000,000	98.23	12,560,000,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA PAPUA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	10,000,000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	3,000,000	1,000,000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	12,000,000	9,000,000
Piutang PNBP	C.4	65,000,000	55,000,000
Bagian Lancar TP/TGR	C.5	36,000,000	24,000,000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.6	12,000,000	9,600,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	C.7	(3,250,000)	(1,830,000)
Belanja Dibayar di Muka	C.8	300,000,000	100,000,000
Persediaan	C.9	1,300,000,000	700,000,000
Jumlah Aset Lancar		1,734,750,000	896,770,000
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.10	54,000,000	45,000,000
Tagihan Penjualan Angsuran	C.11	18,000,000	25,200,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.12	(930,000)	(845,000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		71,070,000	69,355,000
ASET TETAP			
Tanah	C.13	5,950,000,000	3,000,000,000
Peralatan dan Mesin	C.14	2,115,000,000	1,050,000,000
Gedung dan Bangunan	C.15	7,450,000,000	7,000,000,000
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	C.16	340,000,000	50,000,000
Aset Tetap Lainnya	C.17	90,000,000	90,000,000
Konstruksi dalam pengerjaan	C.18	375,000,000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.19	(2,940,000,000)	(2,324,630,952)
Jumlah Aset Tetap		13,380,000,000	8,865,369,048
ASET LAINNYA			
Aset Tak Berwujud	C.20	180,000,000	20,000,000
Aset Lain-Lain	C.21	145,000,000	110,000,000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.22	(125,000,000)	(60,000,000)
Jumlah Aset Lainnya		200,000,000	70,000,000
JUMLAH ASET		15,385,820,000	9,901,494,048
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Uang Muka dari KPPN	C.23	10,000,000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.24	35,000,000	12,000,000
Pendapatan Diterima di Muka	C.25	200,000,000	50,000,000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		245,000,000	62,000,000
JUMLAH KEWAJIBAN		245,000,000	62,000,000
EKUITAS			
Ekuitas	C.26	15,140,820,000	9,839,494,048
JUMLAH EKUITAS		15,140,820,000	9,839,494,048
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		15,385,820,000	9,901,494,048

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA PAPUA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	223,000,000	-
JUMLAH PENDAPATAN		**223,000,000**	-
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	3,470,000,000	-
Beban Persediaan	D.3	2,500,000,000	-
Beban Jasa	D.4	550,000,000	-
Beban Pemeliharaan	D.5	200,000,000	-
Beban Perjalanan Dinas	D.6	1,700,000,000	-
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	600,000,000	-
Beban Bantuan Sosial	D.8	100,000,000	-
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	680,369,048	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	4,180,000	-
Beban Lain-lain	D.11	50,000,000	-
JUMLAH BEBAN		9,854,549,048	-
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(9,631,549,048)	-
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.12		
Surplus Penjualan Aset Nonlancar		12,000,000	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(1,500,000)	-
Defisit Selisih Kurs		(2,500,000)	-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		8,000,000	-
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(9,623,549,048)	-
POS LUAR BIASA	D.13		
Pendapatan PNBP		10,000,000	-
Beban Perjalanan Dinas		(30,000,000)	-
Beban Persediaan		(55,000,000)	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(9,698,549,048)	-

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA PAPUA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
EKUITAS AWAL	E.1	9,839,494,048	-
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(9,698,549,048)	-
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR			
LAIN-LAIN			
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3	50,000,000	-
KOREKSI ASET TETAP	E.4	277,885,000	-
KOREKSI ATAS BEBAN	E.5	(125,000,000)	-
KOREKSI ATAS PENDAPATAN	E.6	35,000,000	-
KOREKSI LAIN-LAIN		-	-
Jumlah Lain-Lain		237,885,000	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.7	14,761,990,000	-
EKUITAS AKHIR		15,140,820,000	9,839,494,048

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kantor Akuntansi Istimewa Papua

Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Kantor Akuntansi Istimewa Papua didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Organisasi dan tata kerja entitas diatur dengan Peraturan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan No. 2005/BALAP.071/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Entitas berkedudukan di Jalan Jaya Wijaya No.15, Jayapura, Papua.

Kantor Akuntansi Istimewa Papua mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran tersebut diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan di atas Kantor Akuntansi Istimewa Papua berkomitmen dengan visi ***"mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas."*** Untuk mewujudkannya akan dilakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan 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 yang profesional dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal kepada para pemangku kepentingan.

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2015 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Akuntansi Istimewa

Papua. Laporan Keuangan ini dihasilkan melaui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) 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, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

Basis Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Kantor Akuntansi Istimewa Papua menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang yang mengakui pengaruhi transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Kantor Akuntansi Istimewa Papua dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset

tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.
Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Kebijakan Akuntansi

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2015 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang merupakan entitas pelaporan dari Kantor Akuntansi Istimewa Papua. 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 Akuntansi Istimewa Papua adalah sebagai berikut:

Pendapatan-LRA

(1) Pendapatan- LRA

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

(2) Pendapatan- LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai

penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
  - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
  - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan

  (*Kementerian Negara/Lembaga agar menyesuaikan pengakuan Pendapatan-LO sesuai karakteristik pendapatan masing-masing entitas)
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam peride tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 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 menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa

pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

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.
- 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 penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 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.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- 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.
- 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.
- Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai

atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.

- Tuntutan Ganti Rugi adalah 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.

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 Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- 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, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka,

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, 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.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

(8) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah.
- Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara. Kriteria kualitas piutang diatur sebagai berikut:

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

(9) Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 sebagaimana diubah dengan PMK No. 90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
  a. Tanah
  b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
  c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel

Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pertama kali

(10) Implementasi Akuntansi Berbasis Akrual Pertama Kali

Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pertama kali mulai dilaksanakan tahun 2015.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi Pendapatan Rp360.000.000

B.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp360.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp375.000.000. Pendapatan Kantor Akuntansi Istimewa Papua terdiri dari Pendapatan Jasa dan Pendapatan Lain-lain. Rincian estimasi pendapatan dan realisasinya adalah sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Pendapatan Jasa	350,000,000	340,000,000	97.14
Pendapatan Lain-lain	25,000,000	20,000,000	80.00
Jumlah	375,000,000	360,000,000	96.00

Realisasi Pendapatan Jasa TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 10,77% persen dibandingkan TA 2014. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya pelayanan (jasa) akuntansi yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Kantor Akuntansi Istimewa Papua. Selain itu, Pendapatan Lain-lain Kantor Akuntansi Istimewa Papua mengalami kenaikan sebesar 33,33% yang berasal antara lain dari pendapatan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari tahun anggaran yang lalu.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A. 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	340,000,000	310,000,000	9.68
Pendapatan Lain-lain	20,000,000	15,000,000	33.33
Jumlah	360,000,000	325,000,000	10.77

Realisasi Belanja Negara Rp Rp15.275.000.000

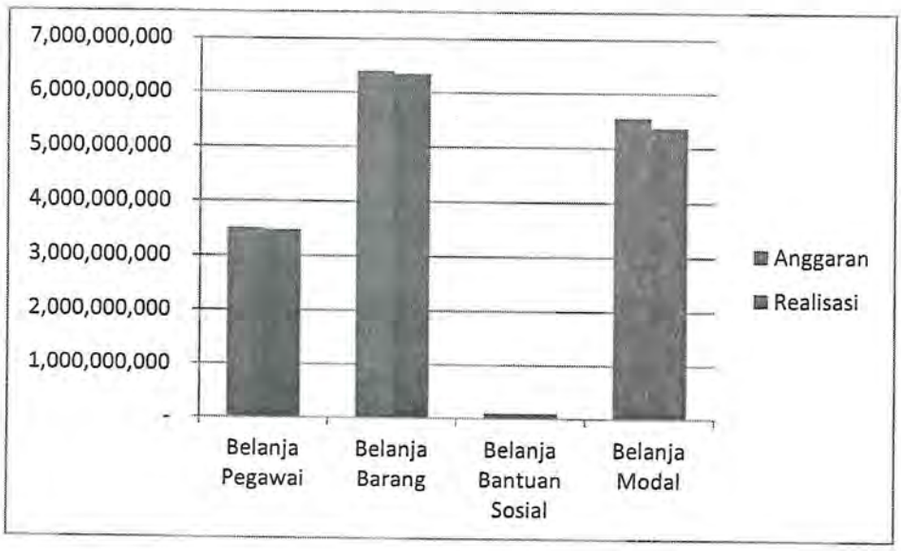
B.2. Belanja

Realisasi Belanja instansi pada TA 2015 adalah sebesar Rp15.275.000.000 atau 98,23% dari anggaran belanja sebesar Rp15.550.000.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Belanja TA 2015

URAIAN	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Belanja Pegawai	3,500,000,000	3,475,000,000	99.29
Belanja Barang	6,400,000,000	6,350,000,000	99.22
Belanja Bantuan Sosial	100,000,000	100,000,000	100.00
Belanja Modal	5,550,000,000	5,375,000,000	96.85
Total Belanja Kotor	**15,550,000,000**	**15,300,000,000**	98.39
Pengembalian Belanja	-	(25,000,000)	
Jumlah	15,550,000,000	15,275,000,000	98.23

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



Dibandingkan dengan TA 2014, Realisasi Belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 21,62% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan belanja modal diikuti dengan peningkatan belanja barang untuk mendukung rencana strategis yang dimulai pada TA 2015,
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	3.450.000.000	3.200.000.000	7,81
Belanja Barang	6.350.000.000	6.175.000.000	2,83
Belanja Bantuan Sosial	100.000.000	70.000.000	42,86
Belanja Modal	5.375.000.000	3.115.000.000	72,55
Jumlah	**15.275.000.000**	**12.560.000.000**	**21,62**

Belanja Pegawai Rp3.450.000.000

B.3 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp3.450.000.000 dan Rp3.200.000.000 Realisasi belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 7,81 persen dari TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain oleh:

1. Adanya penambahan pegawai dalam rangka mendukung program maupun kegiatan dalam beberapa tahun mendatang.
2. Penambahan remunerasi bagi pegawai Non PNS.

Perbandingan Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	2.500.000.000	2.400.000.000	4,17
Belanja Gaji dan Tunjangan Non PNS	450.000.000	350.000.000	28,57
Belanja Honorarium	300.000.000	275.000.000	9,09
Belanja Lembur	150.000.000	125.000.000	20,00
Belanja Vakasi	75.000.000	65.000.000	15,38
Jumlah Belanja Kotor	**3.475.000.000**	**3.215.000.000**	**8,09**
Pengembalian Belanja Pegawai	(25.000.000)	(15.000.000)	66,67
Jumlah Belanja	**3.450.000.000**	**3.200.000.000**	**7,81**

Belanja Barang Rp6.350.000.000

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp6.350.000.000 dan Rp6.175.000.000. Realisasi Belanja Barang TA 2015 mengalami kenaikan 2,83 % da ri Realisasi Belanja Barang TA 2014. Hal ini antara lain disebabkan oleh meningkatnya belanja barang operasional yang cukup signifikan disamping menurunya biaya pemeliharaan dan biaya perjalanan dinas sepanjang tahun 2015.

Perbandingan Belanja Barang TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Barang Operasional	2.600.000.000	975.000.000	166,67
Belanja Barang Non Operasional	500.000.000	485.000.000	3,09
Belanja Jasa	750.000.000	740.000.000	1,35
Belanja Pemeliharaan	200.000.000	1.480.000.000	(86,49)
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	1.700.000.000	1.900.000.000	(10,53)
Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masy.	600.000.000	595.000.000	0,84
Jumlah Belanja Kotor	**6.350.000.000**	**6.175.000.000**	2,83
Pengembalian Belanja	-	-	
Jumlah Belanja	6.350.000.000	6.175.000.000	2,83

Belanja Bantuan Sosial Rp100.000.000

B.5 Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000 dan Rp70.000.000. Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 42,86% dibandingkan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2014. Belanja Bantuan Sosial yang disalurkan adalah dalam bentuk barang. Bantuan ini diberikan kepada kelompok-kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial yaitu rendahnya tingkat pendidikan yang disebabkan karena banyaknya daerah miskin.

Perbandingan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Kelompok Pendidikan Jaya Maju	60,000,000	50,000,000	20.00
Kelompok Pendidikan Cenderawasih	40,000,000	20,000,000	100.00
Jumlah Belanja Kotor	**100,000,000**	**70,000,000**	**42.86**
Pengembalian	-	-	-
Jumlah Belanja	100,000,000	70,000,000	42.86

Belanja Modal Tanah Rp2.950.000.000

B.6 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal Tanah TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.950.000.000 dan Rp1.500.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 96,67 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan tanah yang akan digunakan sebagai sarana pelatihan Sumber Daya Manusia di bidang akuntansi.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	Naik (Turun) %
Belanja Modal Tanah	2.300.000.000	1.100.000.000	109,09
Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah	230.000.000	110.000.000	109,09
Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah	90.000.000	60.000.000	50,00
Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	200.000.000	150.000.000	33,33
Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	130.000.000	80.000.000	62,50
Jumlah Belanja Kotor	**2.950.000.000**	**1.500.000.000**	**96,67**
Pengembalian Belanja Modal	-	-	-
Jumlah Belanja	2.950.000.000	1.500.000.000	96,67

Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp1.100.000.000

B.7 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2015 adalah sebesar Rp1.100.000.000, mengalami kenaikan sebesar 46,67 persen bila dibandingkan dengan realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2014 sebesar Rp750.000.000. Hal ini disebabkan oleh penambahan gedung baru yang diikuti dengan penambahan peralatan dan mesin sebagai fasilitas gedung.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Komputer Unit	600.000.000	400.000.000	50,00
Peralatan	500.000.000	350.000.000	0,00
Jumlah Belanja Kotor	**1.100.000.000**	**750.000.000**	**46,67**
Pengembalian	-	-	-
Jumlah Belanja	1.100.000.000	750.000.000	46,67

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp875.000.000

B.8 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp875.000.000 dan R525.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 40 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Belanja Gedung dan Bangunan ini berasal dari penambahan tiga ruang kelas di sisi kanan bangunan yang telah ada dan ruang kelas tersebut digunakan untuk kegiatan pelatihan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Perbandingan Realisasi Belanja Gedung dan Bangunan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Gedung Tempat Kerja	875.000.000	525.000.000	40,00
Jumlah Belanja Kotor	875.000.000	525.000.000	40,00
Pengembalian Belanja Modal	-	-	-
Jumlah Belanja	875.000.000	525.000.000	40,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp290.000.000

B.9 Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp290.000.000 dan Rp200.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 45,00 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan jaringan teknologi informasi dalam rangka mendukung rencana strategis.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	T.A. 2015	T.A 2014	Naik (Turun)
Belanja Modal Jaringan	260.000.000	180.000.000	44,44
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Jaringan	30.000.000	20.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kotor	**290.000.000**	**200.000.000**	**45,00**
Pengembalian Belanja Modal	-	-	-
Jumlah Belanja	290.000.000	200.000.000	45,00

Belanja Modal Lainnya Rp160.000.000

B.10 Belanja Modal Lainnya

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp160.000.000 dan Rp140.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 14,29 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan pengadaan *software* untuk implementasi akuntansi pendapatan berbasis akrual.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp10.000.000

C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp10.000.000 dan Rp0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	TH 2015	TH 2014
Bank BERSAMA No.acc 82111286163	7,000,000	-
Uang Tunai	3,000,000	-
Jumlah	**10,000,000**	**-**

Kas di Bendahara Penerimaan Rp3.000.000

C.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar masing-masing Rp3.000.000 dan Rp1.000.000. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Rincian Kas di Bendahara Penerimaan

Keterangan	TH 2015	TH 2014
Bank BERSAMA No.acc 82111487451	2.000.000	250.000
Uang Tunai	1.000.000	750.000
Jumlah	**3.000.000**	**1.000.000**

Kas Lainnya dan Setara Kas Rp12.000.000

C.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp12.000.000 dan Rp9.000.000.

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

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

Jenis	TH 2015	TH 2014
Jasa Giro yang belum disetor ke kas negara	500.000	300.000
Pajak PPh yang belum disetor	1.400.000	950.000
Honor kegiatan yang belum dibagikan	7.000.000	7.750.000
Pengembalian belanja belum disetor ke kas negara	3.100.000	0
Jumlah	12.000.000	9.000.000

Piutang Bukan Pajak Rp65.000.000

C.4 Piutang Bukan Pajak

Saldo Piutang PNBP per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp65.000.000 dan Rp55.000.000. Piutang Bukan Pajak merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang a tau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan sebagai berikut:

Rincian Piutang Bukan Pajak

Uraian	TH 2015	TH 2014
Piutang PNBP	60,000,000	50,000,000
Piutang Lainnya	5,000,000	5,000,000
Jumlah	65,000,000	55,000,000

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR Rp36.000.000

C.5 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp36.000.000 dan Rp24.000.000. Bagian Lancar TP/TGR merupakan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal pelaporan yang akan jatuh tempo dalam 12 (du a belas) bulan atau kurang. Rincian Bagian Lancar TP/TGR a dalah sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TP/TGR

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Jacobus	12,000,000	-
2	Martiana	-	3,000,000
3	Karel	9,000,000	9,000,000
4	Darma	6,000,000	6,000,000
5	Julianda	3,000,000	-
6	Okta	6,000,000	6,000,000
Jumlah		36,000,000	24,000,000

Bagian Lancar TPA Rp12.000.000

C.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp12.000.000 dan Rp9.600.000. Bagian Lancar TPA merupakan TPA yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan atau kurang dengan rincian sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TPA

No	Nama	TH 2015	TH 2014
1	Yohana	3,000,000	3,000,000
2	Patrik	3,600,000	-
3	Armando	2,400,000	2,400,000
4	Jaka S.	3,000,000	3,000,000
5	Rianti C.	-	1,200,000
	Jumlah	12,000,000	9,600,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek Rp (3.250.000)

C.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp(3.250.000) dan Rp(1.830.000).

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur. Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih- Jangka Pendek pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Jangka Pendek

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Pendek	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Piutang Bukan Pajak			
Lancar	50,000,000	0.50%	250,000
Kurang Lancar	20,000,000	10%	2,000,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**70,000,000**		**2,250,000**
Bagian Lancar TP/TGR			
Lancar	30,000,000	0.50%	150,000
Kurang Lancar	6,000,000	10%	600,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**36,000,000**		**750,000**
Bagian Lancar TPA			
Lancar	10,000,000	0.50%	50,000
Kurang Lancar	2,000,000	10%	200,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**12,000,000**		**250,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	**118,000,000**		**3,250,000**

Belanja Dibayar di Muka
Rp300.000.000

C.8 Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka pe r tanggal 31 Desember 2015 da n 2014 masing-masing adalah sebesar Rp300.000.000 dan Rp100.000.000. Belanja Dibayar di Muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Rincian Belanja Dibayar di Muka adalah sebagai berikut:

Rincian Belanja Dibayar di Muka

Jenis	TH 2015	TH 2014
Pembayaran Internet	30,000,000	30,000,000
Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	70,000,000	70,000,000
Pembayaran Sewa Gedung Kantor	200,000,000	-
Jumlah	**300,000,000**	**100,000,000**

Persediaan
Rp1.300.000.000

C.9 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp1.300.000.000 dan Rp700.000.000.

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Persediaan

Persediaan	TH 2015	TH 2014
Barang Konsumsi	700,000,000	375,000,000
Barang untuk Pemeliharaan	300,000,000	150,000,000
Suku Cadang	170,000,000	90,000,000
Persediaan Lainnya	130,000,000	85,000,000
Jumlah	**1,300,000,000**	**700,000,000**

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Terdapat barang konsumsi senilai Rp500.000 berada dalam kondisi rusak dan tidak disajikan dalam Persediaan.

Tagihan TP/TGR
Rp54.000.000

C.10 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan T untutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp54.000.000 dan Rp45.000.000. 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 kelalaianya.

Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 adalah sebagai berikut:

Rincian Tagihan TP/TGR

No	Debitur	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Jacobus	24,000,000	-
2	Martiana	-	3,000,000
3	Karel	9,000,000	18,000,000
4	Darma	6,000,000	12,000,000
5	Julianda	9,000,000	-
6	Okta	6,000,000	12,000,000
	Jumlah	54,000,000	45,000,000

TPA Rp18.000.000

C.11 Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp18.000.000 dan Rp25.200.000. Tagihan Penjualan Angsuran adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara atas transaksi jual/beli aset tetap instansi. Rincian Tagihan PA untuk masing-masing debitur adalah sebagai berikut:

Rincian Tagihan TP/TGR

No	Debitur	TH 2015	TH 2014
1	Yohana	6,000,000	9,000,000
2	Patrik	3,600,000	-
3	Armando	2,400,000	4,800,000
4	Jaka S.	6,000,000	9,000,000
5	Rianti C.	-	2,400,000
	Jumlah	18,000,000	25,200,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang Rp(930.000)

C.12 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(930.000) dan Rp(845.000). Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan PA dan TP/TGR yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TPA.

Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Jangka Panjang untuk masing-masing kualitas piutang adalah sebagai berikut:

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Jangka Panjang

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Panjang	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Tagihan TP/TGR			
Lancar	50,000,000	0.50%	250,000
Kurang Lancar	4,000,000	10%	400,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**54,000,000**		**650,000**
Tagihan PA			
Lancar	16,000,000	0.50%	80,000
Kurang Lancar	2,000,000	10%	200,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**18,000,000**		**280,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	72,000,000		930,000

Tanah
Rp5.950.000.000

C.13 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Kantor Akuntansi Istimewa Papua per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp5.950.000.000 dan Rp3.000.000.000. Kenaikan nilai aset tetap Tanah berasal dari pembelian tanah di Tahun 2015. Mutasi nilai tanah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**3,000,000,000**
Mutasi tambah:	
Pembelian	2,950,000,000
Mutasi kurang:	
Penyitaan pengadilan	0
Saldo per 31 Desember 2015	**5,950,000,000**

Rincian saldo Tanah per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Tanah

No	Luas	Lokasi	Nilai
1	5.000 m2	Jl Cenderawasih No. 5, Jayapura	1,000,000,000
2	2.000 m2	Jl. Matoa No 17, Jayapura	500,000,000
3	3.000 m2	Jl. Kanguru No 28, Jayapura	750,000,000
4	10,000 m2	Jl. Gunung Intan no. 24, Jayapura	3,700,000,000
Jumlah			5,950,000,000

Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl. Matoa N0.17, Jayapura, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga.

Peralatan dan Mesin
Rp2.115.000.000

C.14 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp2.115.000.000 dan Rp1.050.000.000. Mutasi nilai Peralatan dan

Mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**1.050.000.000**
Mutasi tambah:	
Pembelian	1.100.000.000
Hibah Barang	15.000.000
Mutasi kurang:	0
Penghentian dari penggunaan	(50.000.000)
Saldo per 31 Desember 2015	**2.115.000.000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(853.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**1.262.000.000**

Mutasi transaksi penambahan peralatan dan mesin berupa:

a. Pembelian komputer unit berupa PC senilai Rp800.000.000; dan
b. Pembelian peralatan komputer berupa *printer* senilai Rp300.000.000.
c. Penerimaan hibah alat angkut darat bermotor berupa kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp15.000.000.

Mutasi kurang merupakan penghentian penggunaan sebuah mesin genset yang sudah dalam kondisi rusak berat senilai Rp50.000.000 dan direklasifikasi ke dalam Aset Lainnya. Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan Rp 7.450.000.000.

C.15 Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp7.450.000.000 dan Rp7.000.000.000. Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**7,000,000,000**
Mutasi tambah:	
Pembangunan tambahan ruang kelas	450,000,000
Mutasi kurang:	-
Saldo per 31 Desember 2015	**7,450,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(1,875,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**5,575,000,000**

Transaksi penambahan Gedung dan Bangunan berasal dari penambahan gedung tempat kerja berupa tiga ruang kelas di sisi kanan gedung induk senilai Rp450.000.000.

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Jalan, Jaringan dan Irigasi Rp340.000.000

C.16 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp340.000.000 dan Rp50.000.000. Pada tahun 2015 terjadi mutasi tambah sebesar Rp 290.000.000 yang merupakan penambahan jaringan teknologi informasi. Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**50.000.000**
Mutasi tambah:	
Penambahan jaringan teknologi informasi	290.000.000
Mutasi kurang:	-
Saldo per 31 Desember 2015	**340.000.000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(170.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**170.000.000**

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya Rp90.000.000

C.17 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp90.000.000 dan Rp90.000.000. Aset tetap tersebut berupa barang bercorak kesenian. Tidak ada mutasi tambah maupun kurang atas aset tetap ini untuk Tahun 2015. Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp 375.000.000

C.18 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp375.000.000 dan Rp0. yang merupakan pembangunan gedung tempat kerja berupa perpustakaan yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca. Pembangunan Gedung tersebut sesuai Kontrak No.02/KPA.KAI/VII/2015 tanggal 09 Juli 2015 dengan nilai Rp1.000.000.000 dengan sumber dana rupiah murni. Pada tanggal pelaporan penyelesaian gedung tersebut telah mencapai 37,5%.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp(2.940.000.000)

C.19 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing Rp(2.940.000.000) dan Rp(2.324.630.952). Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	2.115.000.000	853.000.000	1.262.000.000
2	Gedung dan Bangunan	7.450.000.000	1.875.000.000	5.575.000.000
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	340.000.000	170.000.000	170.000.000
4	Aset Tetap Lainnya	90.000.000	42.000.000	48.000.000
	Akumulasi Penyusutan	9.995.000.000	2.940.000.000	7.055.000.000

Aset Tak Berwujud Rp180.000.000

C.20 Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2015 dan 31 Desember 2014 adalah Rp180.000.000 dan Rp20.000.000.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada Kantor Akuntansi Istimewa Papua berupa *software* yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Mutasi transaksi terhadap Aset Tak Berwujud pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**20.000.000**
Mutasi tambah:	
Pembelian	160.000.000
Mutasi kurang:	-
Saldo per 31 Desember 2015	180.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(50.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	130.000.000

Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Aset Tak berwujud

Uraian	Nilai
Aplikasi Penatausahaan PNBP	100.000.000
MYOB Accounting Profesional	80.000.000
Jumlah	180.000.000

Aset Lain-Lain Rp145.000.000

C.21 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp145.000.000 dan Rp110.000.000. As et Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**110.000.000**
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	50.000.000
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	-
- penghapusan BMN	(15.000.000)
Saldo per 31 Desember 2015	**145.000.000**
Akumulasi Penyusutan	(25.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	120.000.000

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

- Penambahan adalah dari reklasifikasi mesin genset yang sudah dalam kondisi rusak dan tidak dapat digunakan lagi senilai Rp50.000.000.
- Penghapusan Alat Angkut Darat Bermotor berupa kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp15.000.000.

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran Laporan Keungan ini.

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Rp(125.000.000)

C.22 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing Rp(125.000.000) dan Rp(60.000.000). Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya merupakan kontra akun Aset Lainnya yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Lainnya. Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya

Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi	Nilai Buku
Aset Tak Berwujud	180,000,000	56,000,000	124,000,000
Aset Lain-lain	145,000,000	69,000,000	76,000,000
Jumlah	325,000,000	125,000,000	200,000,000

Uang Muka dari KPPN Rp10.000.000

C.23 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp10.000.000 dan Rp0. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diberikan KPPN sebagai uang muka kerja dan masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Uang Muka dari KPPN adalah akun pasangan dari Kas di Bendahara Pengeluaran yang ada di kelompok akun Aset Lancar.

Utang kepada Pihak Ketiga Rp35.000.000

C.24 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp35.000.000 dan Rp12.000.000. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan). Adapun rincian Utang Pihak Ketiga pada Kantor Akuntansi Istimewa Papua per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	Jumlah	Penjelasan
Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	20.000.000	Kekurangan pembayaran gaji berkala 9 orang pegawai
Belanja barang yang masih harus dibayar	3.000.000	Penggunaan langganan daya dan jasa yang belum dibayar
Utang kepada Pihak ketiga lainnya	12.000.000	Dana yang belum dibagikan kepada yang berhak
Total	35.000.000	

Pendapatan Diterima di Muka Rp200.000.000

C.25 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2015 dan 2014 sebesar Rp200.000.000 dan Rp50.000.000. Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah diterima pembayarannya, namun barang/jasa belum diserahkan. Keseluruhan Pendapatan Diterima di Muka tersebut bersumber

dari jasa konsultasi akuntansi yang jangka waktu kontraknya lebih dari satu tahun. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga disajikan sebagai berikut:

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	Jumlah
PT Pradnya Consultindo	50,000,000
PT. Dua Dunia	50,000,000
Symphony and Co.	50,000,000
PT Celkomindo Indonesia	50,000,000
Total	200,000,000

Ekuitas
Rp15.140.820.000

C.26 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp15.140.820.000 dan Rp9.839.494.048. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pendapatan PNBP Rp223.000.000

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp223.000.000 dan Rp0. Pendapatan tersebut terdiri dari:

Rincian Pendapatan Negara Bukan Pajak Tahun 2015 dan 2014

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	198.000.000	-	-
Pendapatan Lain-lain	25.000.000	-	-
Jumlah	223.000.000	-	-

Pendapatan Jasa merupakan Pendapatan-LO yang diperoleh dari pelatihan akuntansi dan desain sistem akuntansi. Sedangkan Pendapatan Lain-Lain-LO merupakan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari transaksi tahun 2014.

Beban Pegawai Rp3.470.000.000

D.2 Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp3.470.000.000 dan Rp0. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Rincian Beban Pegawai Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gaji	2,300,000,000	-	-
Beban Tunjangan-Tunjangan	945,000,000	-	-
Beban Honorarium dan Vakasi	375,000,000		
Beban Lembur	150,000,000	-	-
Jumlah	3,470,000,000	-	-

Beban Persediaan Rp2.500.000.000

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.500.000.000 dan Rp0. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Persediaan Konsumsi	1,800,000,000	-	-
Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	200,000,000	-	-
Beban Persediaan Suku Cadang	400,000,000	-	-
Beban Persediaan Lainnya	100,000,000	-	-
Jumlah Beban Persediaan	**2,500,000,000**	-	-

Beban Jasa Rp550.000.000

D.4 Beban Jasa

Jumlah Beban Jasa Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp550.000.000 dan Rp0. Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Jasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Jasa Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Langganan Daya dan Jasa	65,000,000	-	-
Beban Jasa Pos dan Giro	31,000,000	-	-
Beban Jasa Konsultan	100,000,000	-	-
Beban Jasa Profesi	341,000,000	-	-
Beban Jasa Lainnya	13,000,000	-	-
Jumlah	**550,000,000**	-	-

Beban Pemeliharaan Rp200.000.000

D.5. Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp200.000.000 dan Rp0. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Pemeliharaan Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	120.000.000	-	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	70.000.000	-	-
Beban Pemeliharaan Lainnya	10.000.000	-	-
Jumlah	**200.000.000**	-	-

Beban Perjalanan Dinas Rp1.700.000.000

D.6. Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.700.000.000 dan Rp0. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah

sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Perjalanan Biasa	925.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	350.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	325.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	100.000.000	-	-
Jumlah	**1.700.000.000**	-	-

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp600.000.000

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp600.000.000 dan Rp0. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan instansi dalam hal meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai akuntansi berbasis akrual yang sudah mulai diterapkan pada tahun 2015. Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	100,000,000	-	-
Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	350,000,000	-	-
Beban Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	150,000,000	-	-
Jumlah	**600,000,000**	-	-

Beban Bantuan Sosial Rp100.000.000

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000 dan Rp0. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif. Rincian Beban Bantuan Sosial untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Bantuan Sosial Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	% NAIK (TURUN)
Beban Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial	15,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial	30,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial	55,000,000	-	-
Jumlah	**100,000,000**	-	-

Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp680.369.048

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp680.369.048 dan Rp0. Beban Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi Tahun 2015 dan 2014

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	428.119.048	-	-
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	149.000.000	-	-
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, Jaringan	15.750.000	-	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	22.500.000	-	-
Jumlah Penyusutan	**615.369.048**	-	-
Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud	36.000.000	-	-
Beban Penyusutan aset lain-lain	29.000.000	-	-
Jumlah Amortisasi	**65.000.000**	-	-
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	680.369.048	-	-

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rp4.180.000

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp4.180.000 dan Rp0. Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jk Pendek	3.250.000	-	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jk Panjang	930.000	-	-
Jumlah	4.180.000	-	-

Beban Lain-lain Rp50.000.000

D.11. Beban Lain-lain

Jumlah Beban Lain-lain untuk Tahun 20 15 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp50.000.000 dan Rp0. Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Rincian atas Belanja Lain-Lain untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Lain-lain Tahun 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Aset Extrakomtabel Peralatan dan Mesin	12.000.000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Gedung dan Bangunan	30.000.000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Aset Tetap Lainnya	8.000.000	-	-
Jumlah	**50.000.000**	-	-

Surplus /Defisit dari Kegiatan Non Operasional Rp8.000.000

D.12 Kegiatan Non Operasional

Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Kegiatan Non Operasional Tahun 2015 dan 2014

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Alat Angkut Darat	12,000,000	-	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Alat Kantor	(1,500,000)	-	-
Defisit Selisih Kurs	(2,500,000)	-	-
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional	**8,000,000**	-	-

Pos Luar Biasa Rp(75.000.000)

D.13 Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas. Rincian Pos Luar Biasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Pos Luar Biasa Tahun 2015 dan 2014

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan PNBP	10.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas	(30.000.000)	-	-
Beban Persediaan	(55.000.000)	-	-
Jumlah	**(75.000.000)**	-	-

Pendapatan PNBP di atas merupakan hasil penjualan peralatan dan mesin yang mengalami rusak berat karena bencana longsor bukit di Jayapura. Sedangkan Beban Perjalanan Dinas dan Beban Persediaan merupakan beban-beban yang digunakan secara langsung dalam masa tanggap darurat bencana.

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Ekuitas Awal Rp9.839.494.048

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp9.839.494.048 dan Rp0.

Defisit LO Rp(9.698.549.048)

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp(9.698.549.048) dan Rp0. Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Koreksi Nilai Persediaan Rp50.000.000

E.3 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp50.000.000 dan Rp0. Rincian Koreksi Nilai Persediaan untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Nilai Persediaan

Jenis Persediaan	Koreksi
Barang Konsumsi	30.000.000
Suku Cadang	15.000.000
Barang Persediaan Lainnya	5.000.000
Jumlah	**50.000.000**

Koreksi Aset Tetap Rp277.885.000

E.4 Koreksi Aset Tetap

Koreksi Atas Nilai Perolehan Aset Tetap merupakan koreksi atas kesalahan pencatatan kuantitas aset pada laporan keuangan. Koreksi pencatatan aset tetap untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp277.885.000 dan Rp0. Nilai koreksi nilai Aset Tetap tersebut adalah koreksi nilai Gedung dan Bangunan.

Koreksi Atas Beban Rp(125.000.000)

E.5 Koreksi Atas Beban

Koreksi Atas Beban merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan beban yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Beban untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(125.000.000) dan Rp0. Rincian untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Atas Beban

Jenis Beban	Jumlah Koreksi
Beban Pegawai	100.000.000
Beban Jasa	25.000.000
Jumlah	**125.000.000**

Koreksi Atas Pendapatan Rp20.000.000

E.6 Koreksi Atas Pendapatan

Koreksi Atas Pendapatan merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dan ba ru dike tahui pada periode berjalan. Koreksi atas Pendapatan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp20.000.000 dan Rp0. Rincian Koreksi Atas Pendapatan untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Atas Pendapatan

Jenis Pendapatan	Koreksi
Pendapatan Jasa Pelatihan	15,000,000
Pendapatan Lainnya	5,000,000
Jumlah	**20.000.000**

Ekuitas Akhir Rp15.140.820.000

E.7 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp15.140.820.000 dan Rp9.839.494.048

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2016 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 Akuntansi Istimewa Papua telah membentuk tim untuk untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstrusikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder*.

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 234/BALAP.5/2015 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 023/BALAP.5/2015 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 Akuntansi Istimewa Papua pada tanggal 05 Juli 2015 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan,

Semula:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Denny SF
Pejabat Pembuat Komitmen	: Fitra
PejabatPenandatangan/Penguji SPM	: Komang
Bendahara	: Yessy

Menjadi:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Mutiara
Pejabat Pembuat Komitmen	: Meini
PejabatPenandatangan/Penguji SPM	: Fajar
Bendahara	: Martha

Lampiran A1

Kantor Akuntansi Istimewa Papua
Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan/Amortisasi, Akumulasi Penyusutan/Amortisasi dan Nilai Buku Aset Tetap
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2015

A	Tanah						
1	Tanah	-	5,950,000,000	-	-	-	5,950,000,000
	Jumlah		5,950,000,000	-	-	-	5,950,000,000
B	Peralatan dan Mesin						
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	240,000,000	190,714,286	34,285,714	225,000,000	15,000,000
2	Alat Kantor	5	900,000,000	90,000,000	180,000,000	270,000,000	630,000,000
3	Alat Rumah Tangga	5	500,000,000	50,000,000	100,000,000	150,000,000	350,000,000
4	Alat Komunikasi	5	115,000,000		23,000,000	23,000,000	92,000,000
5	Komputer Unit	4	100,000,000	25,000,000	25,000,000	50,000,000	50,000,000
6	Peralatan Komputer	4	250,000,000	62,500,000	62,500,000	125,000,000	125,000,000
7	Peralatan Olah Raga	3	10,000,000	6,666,667	3,333,333	10,000,000	-
	Jumlah		2,115,000,000	424,880,952	428,119,048	853,000,000	1,262,000,000
C	Gedung dan Bangunan						
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	5,450,000,000	1,362,500,000	109,000,000	1,471,500,000	3,978,500,000
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	2,000,000,000	363,500,000	40,000,000	403,500,000	1,596,500,000
	Jumlah		7,450,000,000	1,726,000,000	149,000,000	1,875,000,000	5,575,000,000
D	Jaringan						
1	Jaringan Listrik	40	50,000,000	23,750,000	1,250,000	25,000,000	25,000,000
2	Jaringan Telepon	20	290,000,000	130,500,000	14,500,000	145,000,000	145,000,000
	Jumlah		340,000,000	154,250,000	15,750,000	170,000,000	170,000,000
E	Konstruksi Dalam Pengerjaan						
1	Konstruksi Dalam Pengerjaan	1	375,000,000	-	-	-	375,000,000
	Jumlah		375,000,000				375,000,000
F	Aset Tetap Lainnya						
1	Barang bercorak kesenian	4	90,000,000	19,500,000	22,500,000	42,000,000	48,000,000
2		-		-	-	-	-
	Jumlah		90,000,000	19,500,000	22,500,000	42,000,000	48,000,000
G	Aset Lainnya						
1	Aset Tak Berwujud*		180,000,000	20,000,000	36,000,000	56,000,000	124,000,000
2	Aset yang dihentikan penggunaannya		145,000,000	40,000,000	29,000,000	69,000,000	76,000,000
	Jumlah		325,000,000	60,000,000	65,000,000	125,000,000	200,000,000
Total			16,645,000,000	2,384,630,952	680,369,048	3,065,000,000	13,580,000,000

* Beban Amortisasi

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

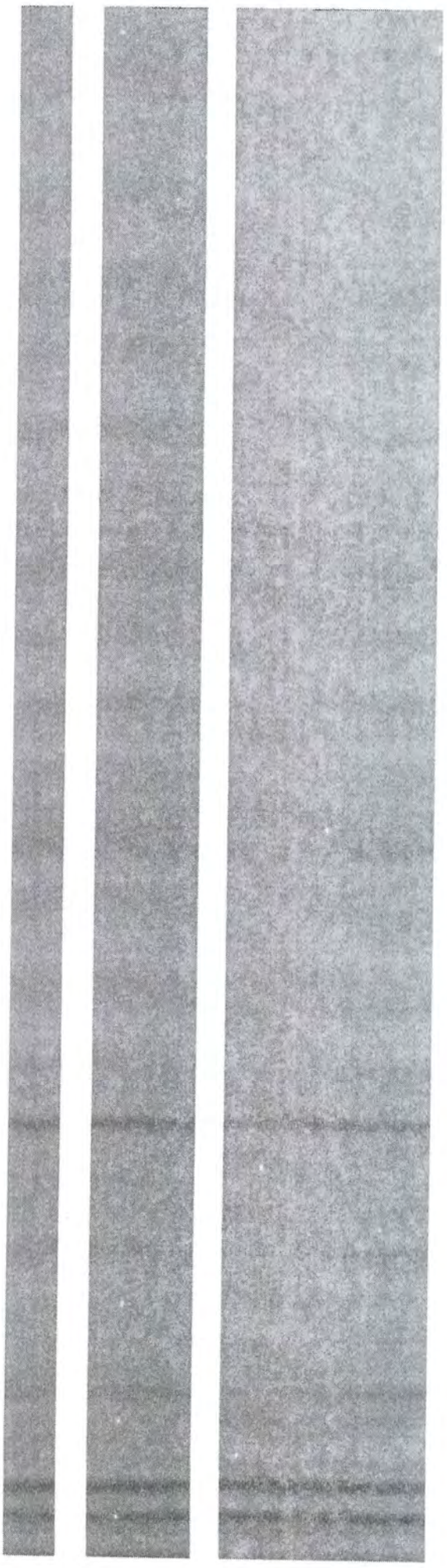
MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran IVB
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: Per-42 /PB/2014 tentang Pedoman
Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT
UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN WILAYAH

Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015



Gedung Menara Tinggi, Jl Permai No. 10

Jayapura, Papua 90000

KATA PENGANTAR

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

Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat, dan akuntabel.

Laporan Keuangan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua. 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*).

Papua, Januari 2016
Kepala,

Utami, MSc
NIP 1971 0901 199203 2 002

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pernyataan Tanggung Jawab	iii
Ringkasan	1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3
II. Neraca	4
III. Laporan Operasional	5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	7
A. Penjelasan Umum	7
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	17
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	23
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	36
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	42
F. Pengungkapan Penting Lainnya	44
VI. Lampiran dan Daftar	

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA
GEDUNG MENARA TINGGI, JL PERMAI NO. 10, JAYAPURA, PAPUA
TELEPON 0967 5563265,5335234, FAKSIMILI 096733081972

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Penggabungan Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat wilayah selaku UAPPA-W yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2015 sebagaimana te rlampir a dalah merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggungjawab UAKPA.

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

Papua, Januari 2016
Kepala,

Utami, MSc
NIP 1971 0901 199203 2 0[illegible]

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua Tahun 2015 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2015.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2015 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp720.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp750.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2015 adalah sebesar Rp30.590.000.000 atau mencapai 98.36 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp31.100.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2015 .

Nilai Aset per 31 Desember 2015 dicatat dan disajikan sebesar Rp32.568.500.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp3.577.500.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp28.284.000.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp47.000.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp660.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp499.000.000 dan Rp32.069.500.000.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp513.000.000, sedangkan jumlah beban adalah sebesar Rp19.665.500.000 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp(19.152.500.000). Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp16.000.000 dan Rp(150.000.000) sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp(19.286.500.000)

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2014 adalah sebesar Rp19.815.720.000 ditambah Defisit-LO sebesar Rp(19.286.500.000) kemudian ditambah dengan koreksi-koreksi senilai Rp31.540.280.000 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2015 adalah senilai Rp32.069.500.000.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2015 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2015		% thd Angg	TA 2014
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	750,000,000	720,000,000	96.00	650,000,000
JUMLAH PENDAPATAN		750,000,000	720,000,000	96.00	650,000,000
BELANJA	B.2.				
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.3	7,000,000,000	6,900,000,000	98.57	6,400,000,000
Belanja Barang	B.4	12,800,000,000	12,700,000,000	99.22	12,350,000,000
Belanja Bantuan Sosial	B.5	200,000,000	200,000,000	100.00	140,000,000
Jumlah Belanja Operasi		20,000,000,000	19,800,000,000	99.00	18,890,000,000
Belanja Modal					
Belanja Tanah	B.6	6,000,000,000	5,900,000,000	98.33	3,000,000,000
Belanja Peralatan dan Mesin	B.7	2,300,000,000	2,200,000,000	95.65	1,500,000,000
Belanja Gedung dan Bangunan	B.8	1,800,000,000	1,750,000,000	97.22	1,050,000,000
Belanja Jalan, Irigasi, Jaringan	B.9	600,000,000	580,000,000	96.67	400,000,000
Belanja Modal Lainnya	B.10	400,000,000	360,000,000	90.00	280,000,000
Jumlah Belanja Modal		11,100,000,000	10,790,000,000	97.21	6,230,000,000
JUMLAH BELANJA		31,100,000,000	30,590,000,000	98.36	25,120,000,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA
NERACA
PER 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	20,000,000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	6,000,000	2,000,000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	40,000,000	18,000,000
Piutang Bukan Pajak	C.4	120,000,000	110,000,000
Bagian Lancar TP/TGR	C.5	72,000,000	48,000,000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.6	24,000,000	19,200,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	C.7	(4,500,000)	(8,860,000)
Belanja Dibayar di Muka	C.8	600,000,000	200,000,000
Persediaan	C.9	2,700,000,000	1,400,000,000
Jumlah Aset Lancar		3,577,500,000	1,788,340,000
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.10	36,000,000	90,000,000
Tagihan Penjualan Angsuran	C.11	12,000,000	50,400,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.12	(1,000,000)	(7,020,000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		47,000,000	133,380,000
ASET TETAP			
Tanah	C.13	12,100,000,000	6,000,000,000
Peralatan dan Mesin	C.14	4,262,000,000	2,100,000,000
Gedung dan Bangunan	C.15	15,990,000,000	14,000,000,000
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	C.16	680,000,000	100,000,000
Aset Tetap Lainnya	C.17	210,000,000	180,000,000
Konstruksi dalam pengerjaan	C.18	750,000,000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.19	(5,708,000,000)	(4,568,000,000)
Jumlah Aset Tetap		28,284,000,000	17,812,000,000
ASET LAINNYA			
Aset Tidak Berwujud	C.20	360,000,000	40,000,000
Aset Lain-Lain	C.21	390,000,000	220,000,000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.22	(90,000,000)	(60,000,000)
Jumlah Aset Lainnya		660,000,000	200,000,000
JUMLAH ASET		32,568,500,000	19,933,720,000
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Uang Muka dari KPPN	C.23	20,000,000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.24	79,000,000	18,000,000
Pendapatan Diterima di Muka	C.25	400,000,000	100,000,000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		499,000,000	118,000,000
JUMLAH KEWAJIBAN		499,000,000	118,000,000
EKUITAS			
Ekuitas	C.26	32,069,500,000	19,815,720,000
JUMLAH EKUITAS		32,069,500,000	19,815,720,000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		32,568,500,000	19,933,720,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	513,000,000	-
JUMLAH PENDAPATAN		**513,000,000**	-
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	6,940,000,000	-
Beban Persediaan	D.3	5,000,000,000	-
Beban Jasa	D.4	1,100,000,000	-
Beban Pemeliharaan	D.5	400,000,000	-
Beban Perjalanan	D.6	3,400,000,000	-
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	1,350,000,000	-
Beban Bantuan Sosial	D.8	200,000,000	-
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	1,170,000,000	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	5,500,000	-
Beban Lain-lain	D.11	100,000,000	-
JUMLAH BEBAN		**19,665,500,000**	-
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(19,152,500,000)	-
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.12		
Surplus Penjualan Aset Nonlancar		24,000,000	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(3,000,000)	-
Defisit Selisih Kurs		(5,000,000)	-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		16,000,000	-
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(19,136,500,000)	-
POS LUAR BIASA	D.13		
Pendapatan PNBP		20,000,000	-
Beban Perjalanan Dinas		(60,000,000)	-
Beban Persediaan		(110,000,000)	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(19,286,500,000)	-

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
EKUITAS AWAL	E.1	19,815,720,000	-
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(19,286,500,000)	-
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR			-
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3	100,000,000	-
KOREKSI NILAI ASET TETAP	E.4	300,000,000	-
KOREKSI ATAS BEBAN	E.5	150,000,000	-
KOREKSI ATAS PENDAPATAN	E.6	(30,000,000)	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS		31,020,280,000	-
EKUITAS AKHIR	E.7	32,069,500,000	19,815,720,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua

Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan Peraturan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan No. 2005/BALAP.007/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua mempunyai tugas dan fungsi dalam melakukan koordinasi di bidang bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah dengan cakupan wilayah Provinsi Papua. Melalui peran Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua diharapkan kualitas laporan keuangan K/L dapat ditingkatkan yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat, dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan di atas, Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua berkomitmen dengan visi:

"mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel, dan transparan melalui implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual."

Untuk mewujudkan visi tersebut, Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua melakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan usaha-usaha yang berkelanjutan berkaitan dengan implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual.
2. Membina secara efektif kementerian negara/lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi berbasis akrual yang diimplementasikan.
3. Mengembangkan sistem informasi yang andal dan terpercaya.
4. Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan kepada para pemangku kepentingan.

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2015 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua. Laporan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu

serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) 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, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua Tahun 2015 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua yang meliputi wilayah serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Jumlah satuan kerja di lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua adalah 6 satuan kerja. Rincian satuan kerja tersebut tersaji sebagai berikut:

Rekapitulasi Jumlah Satker UAPPA-W

No	Kode Wil	Satker	Jumlah Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	2500	Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua	-	1	-	-	1
2	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	-	1	-	-	1
3	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	-	1	-	-	1
4	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	-	1	-	-	1
5	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	-	1	-	-	1
6	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	-	1	-	-	1
		Jumlah	-	6	-	-	6

Basis Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan

Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang yang mengakui pengaruhi transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Kebijakan Akuntansi

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2015 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Di samping 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 Akuntansi Istimewa Provinsi

Papua adalah sebagai berikut:

Pendapatan-LRA

(1) Pendapatan- LRA

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

(2) Pendapatan- LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
  - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
  - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan

  (*Kementerian Negara/Lembaga agar menyesuaikan pengakuan Pendapatan-LO sesuai karakteristik pendapatan masing-masing entitas)
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam peride tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 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 menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

- Beban ad alah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

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.
- 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 penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

- 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.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- 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.

- 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.
- Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- Tuntutan Ganti Rugi adalah 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.

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 Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang

penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.

- 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, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, 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.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

(8) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah.
- Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga

dan Bendahara Umum Negara. Kriteria kualitas piutang diatur sebagai berikut:

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

(9) Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan No.90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
  a. Tanah
  b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
  c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel

masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pertama Kali

(10) Implementasi Akuntansi Berbasis Akrual Pertama Kali

Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos- pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun- akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pertama kali mulai dilaksanakan tahun 2015.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi Pendapatan Rp720.000.000

B.1 PENDAPATAN

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp720.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp750.000.000. Pendapatan di lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua berasal dari Pendapatan Jasa dan Pendapatan Lain-lain. Pendapatan Jasa berasal dari Kantor Akuntansi Istimewa di wilayah Papua yang merupakan kantor pemilik tugas fungsi memberikan layanan pelatihan akuntansi kepada masyarakat.

Rincian estimasi pendapatan dan realisasinya dapat dilihat sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan TA 2015

Uraian	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Pendapatan Jasa	700.000.000	680.000.000	97,14
Pendapatan Lain-lain	50.000.000	40.000.000	80,00
Jumlah	**750.000.000**	**720.000.000**	96,00

Realisasi Pendapatan TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 10.77% dibandingkan realisasi Pendapatan Jasa TA 2014. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya pelayanan jasa akuntansi yang berhubungan dengan kewajiban penerapan akuntansi berbasis akrual di tahun 2015.

Pada TA 2015 juga di lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua mengalami kenaikan Pendapatan Lain-lain dari sebesar Rp30.000.000 menjadi Rp40.000.000 atau sebesar 33.33% yang berasal dari pendapatan jasa lembaga keuangan dan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari tahun anggaran yang lalu.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A. 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	680.000.000	620.000.000	9,68
Pendapatan Lain-lain	40.000.000	30.000.000	33,33
Jumlah	**720.000.000**	**650.000.000**	10,77

Realisasi Belanja Negara Rp30.590.000.000

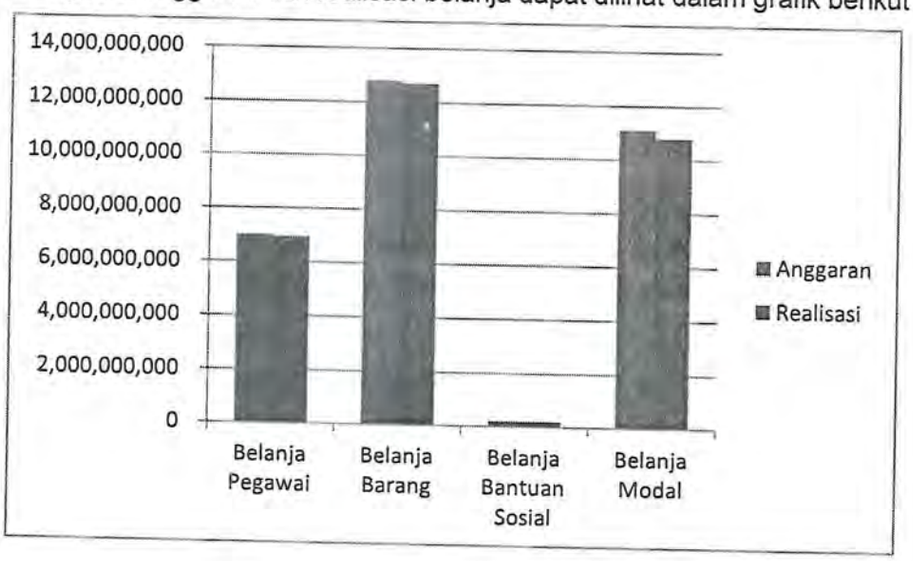
B.2. BELANJA

Realisasi Belanja instansi pada TA 2015 adalah sebesar Rp30.590.000.000 atau 98.36% dari anggaran belanja sebesar Rp31.100.000.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2015 tersaji sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Belanja TA 2015

Uraian	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Belanja Pegawai	7.000.000.000	6.950.000.000	99,29
Belanja Barang	12.800.000.000	12.700.000.000	99,22
Belanja Bantuan Sosial	200.000.000	200.000.000	100,00
Belanja Modal	11.100.000.000	10.790.000.000	97,21
Total Belanja Kotor	**31.100.000.000**	**30.640.000.000**	98,52
Pengembalian Belanja	-	(50.000.000)	
Total Belanja	31.100.000.000	30.590.000.000	98,36

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



Realisasi Belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 21.78% dibandingkan realisasi belanja pada TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan belanja modal diikuti dengan peningkatan belanja barang untuk mendukung rencana strategis yang dimulai pada TA 2015,
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A. 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	6.900.000.000	6.400.000.000	7,81
Belanja Barang	12.700.000.000	12.350.000.000	2,83
Belanja Bantuan Sosial	200.000.000	140.000.000	42,86
Belanja Modal	10.790.000.000	6.230.000.000	73,19
Jumlah	30.590.000.000	25.120.000.000	21,78

Belanja Pegawai Rp6.900.000.000

B.3 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua pada TA 2015 meliputi: Belanja Gaji dan Tunjangan PNS; Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS; Belanja Honorarium; Belanja Lembur; dan Belanja Vakasi.

Realisasi Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp6.900.000.000 dan Rp6.400.000.000. Berdasarkan tabel perbandingan belanja pegawai, realisasi belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 7.81 persen dari realisasi belanja TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain oleh:

1. Adanya penambahan pegawai dalam rangka mendukung program maupun kegiatan dalam beberapa tahun mendatang.
2. Penambahan remunerasi bagi pegawai Non PNS.

Perbandingan Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	5.000.000.000	4.800.000.000	4,17
Belanja Gaji dan Tunjangan Non PNS	900.000.000	700.000.000	28,57
Belanja Honorarium	600.000.000	550.000.000	9,09
Belanja Lembur	300.000.000	250.000.000	20,00
Belanja Vakasi	150.000.000	130.000.000	15,38
Jumlah Belanja Kotor	**6.950.000.000**	**6.430.000.000**	**8,09**
Pengembalian Belanja Pegawai	(50.000.000)	(30.000.000)	66,67
Jumlah Belanja	6.900.000.000	6.400.000.000	7,81

Belanja Barang Rp12.700.000.000

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp12.700.000.000 dan Rp12.350.000.000.

Realisasi Belanja Barang TA 2015 mengalami kenaikan 2.83% dari Realisasi Belanja Barang TA 2014. Hal ini antara lain disebabkan oleh biaya perjalanan dinas peserta diklat serta pengadaan perlengkapan untuk kegiatan peserta sepanjang tahun 2015.

Perbandingan Belanja Barang TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Barang Operasional	5.200.000.000	5.100.000.000	1,96
Belanja Barang Non Operasional	1.000.000.000	970.000.000	3,09
Belanja Jasa	1.500.000.000	1.480.000.000	1,35
Belanja Pemeliharaan	400.000.000	360.000.000	11,11
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	3.400.000.000	3.300.000.000	3,03
Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masy.	1.200.000.000	1.140.000.000	5,26
Jumlah Belanja Kotor	**12.700.000.000**	**12.350.000.000**	2,83
Pengembalian Belanja	-	-	
Jumlah Belanja	12.700.000.000	12.350.000.000	2,83

Belanja Bantuan Sosial Rp200.000.000

B.5 Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp200.000.000 dan Rp140.000.000. Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 42.86% dibandingkan TA 2014. Bantuan ini diberikan kepada kelompok-kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial yaitu rendahnya tingkat pendidikan yang disebabkan karena banyaknya daerah miskin.

Perbandingan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Penerima Bantuan melalui Kantor Akuntansi Istimewa Papua	100,000,000	70,000,000	42.86
Penerima Bantuan melalui Kantor Akuntansi Istimewa Biak	40,000,000	30,000,000	33.33
Penerima Bantuan melalui Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	60,000,000	40,000,000	50.00
Jumlah Belanja Kotor	**200,000,000**	**140,000,000**	42.86
Pengembalian	0	0	
Jumlah Belanja	200,000,000	140,000,000	42.86

Belanja Modal Tanah Rp5.900.000.000

B.6 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp5.900.000.000 dan Rp3.000.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 96.67 persen dibandingkan TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan tanah yang akan digunakan sebagai sarana pelatihan Sumber Daya Manusia di bidang akuntansi.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	Naik (Turun) %
Belanja Modal Tanah	4.600.000.000	2.200.000.000	109,09
Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah	460.000.000	220.000.000	109,09
Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	580.000.000	300.000.000	93,33
Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	260.000.000	280.000.000	(7,14)
Jumlah Belanja Kotor	**5.900.000.000**	**3.000.000.000**	**96,67**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	5.900.000.000	3.000.000.000	96,67

Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp2.200.000.000

B.7 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2015 adalah sebesar Rp2.200.000.000, mengalami kenaikan sebesar 46.67 persen bila dibandingkan dengan TA 2014 yaitu sebesar Rp1.500.000.000. Hal ini disebabkan oleh penambahan gedung baru yang diikuti dengan penambahan peralatan dan mesin sebagai fasilitas gedung. Adapun penambahan tersebut dalam rangka persiapan penerapan akuntansi berbasis akrual mulai tahun 2015.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	700,000,000	530,000,000	32.08
Belanja Modal Bahan Baku Peralatan dan Mesin	800,000,000	500,000,000	60.00
Belanja Modal Upah dan Honor Pengelola Peralatan dan Mesin	100,000,000	70,000,000	42.86
Belanja Modal Pemasangan Peralatan dan Mesin	600,000,000	400,000,000	50.00
Jumlah Belanja Kotor	**2,200,000,000**	**1,500,000,000**	**46.67**
Pengembalian	0	0	0.00
Jumlah Belanja	2,200,000,000	1,500,000,000	46.67

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp1.750.000.000

B.8 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.750.000.000 dan Rp1.050.000.000.

Realisasi belanja gedung dan bangunan TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 40 persen yang berasal dari penambahan gedung baru yang dikhususkan untuk pelatihan. Gedung ini berlokasi di Kantor Akuntansi Istimewa Papua, Merauke, dan Manokwari.

Perbandingan Realisasi Belanja Gedung dan Bangunan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.500.000.000	950.000.000	36,67
Belanja Modal Upah dan Honor Pengelola Gedung dan Bangunan	250.000.000	100.000.000	60,00
Jumlah Belanja Kotor	**1.750.000.000**	**1.050.000.000**	40,00
Pengembalian Belanja Modal	0	0	
Jumlah Belanja	1.750.000.000	1.050.000.000	40,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp580.000.000

B.9 Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp580.000.000 dan Rp400.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 45 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan jaringan teknologi informasi di semua satuan kerja lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Papua dalam rangka mendukung rencana strategis.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	T.A. 2015	T.A 2014	Naik (Turun)
Belanja Modal Jaringan	520,000,000	360,000,000	44.44
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Jaringan	60,000,000	40,000,000	50.00
Jumlah Belanja Kotor	**580,000,000**	**400,000,000**	**45.00**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
Jumlah Belanja	580,000,000	400,000,000	45.00

Belanja Modal Lainnya Rp360.000.000

B.10 Belanja Modal Lainnya

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp360.000.000 dan Rp280.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 22 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan pengadaan *software* untuk implementasi akuntansi pendapatan berbasis akrual di seluruh satuan kerja lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Papua.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp20.000.000

C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp20.000.000 dan Rp0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	Tahun 2015	Tahun 2014
Rekening Bank	14.000.000	-
Uang Tunai	6.000.000	-
Jumlah	20.000.000	-

Kas di Bendahara Penerimaan Rp6.000.000

C.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar masing-masing Rp6.000.000 dan Rp2.000.000. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Kas Lainnya dan Setara Kas Rp40.000.000

C.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp40.000.000. dan Rp18.000.000.

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

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

Jenis	TH 2015	TH 2014
Jasa Giro yang belum disetor ke kas negara	1.000.000	600.000
Pajak PPh yang belum disetor	3.000.000	1.900.000
Honor kegiatan yang belum dibagikan	36.000.000	15.500.000
Jumlah	40.000.000	18.000.000

Piutang Bukan Pajak
Rp120.000.000

C.4 Piutang Bukan Pajak

Saldo Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp120.000.000. dan Rp110.000.000. Piutang bukan pajak merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan disajikan sebagai berikut:

Rincian Piutang Bukan Pajak

Uraian	TH 2015	TH 2014
Piutang PNBP	105,000,000	100,000,000
Piutang Lainnya	15,000,000	10,000,000
Jumlah	120,000,000	110,000,000

Bag Lancar TP/TGR
Rp72.000.000

C.5 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp72.000.000 dan Rp48.000.000. Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan Tagihan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang. Rincian Bagian Lancar Tagihan TP/TGR adalah sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TP/TGR

No	Debitur per Satker	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Satker Kanwil Papua	24,000,000	-
2	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	-	6,000,000
3	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	18,000,000	18,000,000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	12,000,000	12,000,000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	6,000,000	-
6	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	12,000,000	12,000,000
Jumlah		72,000,000	48,000,000

Bag Lancar TPA
Rp24.000.000

C.6 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Penjualan Angsuran

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp24.000.000 dan Rp19.200.000. Bagian Lancar TPA merupakan Tagihan TPA yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang dengan rincian sebagai berikut:

No	Debitur per Satker	TH 2015	TH 2014
1	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	6,000,000	6,000,000
2	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	7,200,000	-
3	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	4,800,000	4,800,000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	6,000,000	6,000,000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	-	2,400,000
Jumlah		24,000,000	19,200,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek Rp(4.500.000)

C.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(4.500.000) dan Rp(8.860.000). Penyisihan piutang tak tertagih - piutang jangka pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur. Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jk Pendek

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Pendek	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Piutang Bukan Pajak			
Lancar	100,000,000	0.50%	500,000
Kurang Lancar	20,000,000	10%	2,000,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**120,000,000**		**2,500,000**
Bagian Lancar TP/TGR			
Lancar	60,000,000	0.50%	300,000
Kurang Lancar	12,000,000	10%	1,200,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**72,000,000**		**1,500,000**
Bagian Lancar TPA			
Lancar	20,000,000	0.50%	100,000
Kurang Lancar	4,000,000	10%	400,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**24,000,000**		**500,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	**216,000,000**		**4,500,000**

Belanja Dibayar di Muka Rp600.000.000

C.8 Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Di bayar di Muka per tanggal 31 Desember 2015 da n 2014 masing-masing adalah sebesar Rp600.000.000 dan Rp200.000.000. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Rincian Beban Dibayar Di Muka adalah sebagai berikut:

Rincian Belanja Dibayar Di Muka

Jenis	TH 2015	TH 2014
Pembayaran Internet	60,000,000	60,000,000
Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	140,000,000	140,000,000
Pembayaran Sewa Gedung Kantor	400,000,000	-
Jumlah	600,000,000	200,000,000

Persediaan Rp2.700.000.000

C.9 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp2.700.000.000 dan Rp1.400.000.000.

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Persediaan

Persediaan	TH 2015	TH 2014
Barang Konsumsi	1,400,000,000	750,000,000
Barang untuk Pemeliharaan	600,000,000	300,000,000
Suku Cadang	340,000,000	180,000,000
Persediaan Lainnya	360,000,000	170,000,000
Jumlah	2,700,000,000	1,400,000,000

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Terdapat barang konsumsi senilai Rp1.100.000 berada dalam dalam kondisi rusak dan tidak disajikan dalam Persediaan.

Tagihan TP/TGR Rp36.000.000

C.10 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan T untutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp 36.000.000. dan Rp90.000.000. 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 kelalaianya. Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

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

No	Debitur per Satker	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Satker Kanwil Papua	12,000,000	-
2	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	-	6,000,000
3	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	9,000,000	36,000,000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	6,000,000	24,000,000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	3,000,000	-
6	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	6,000,000	24,000,000
Jumlah		36,000,000	90,000,000

TPA Rp12.000.000

C.11 Tagihan Tuntutan Penjualan Angsuran

Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp12.000.000 dan Rp50.400.000. Rincian TPA untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Tagihan TPA

No	Debitur	TH 2015	TH 2014
1	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	3,000,000	18,000,000
2	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	1,200,000	-
3	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	4,800,000	9,600,000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	3,000,000	18,000,000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	-	4,800,000
Jumlah		12,000,000	50,400,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang Rp(1.000.000)

C.12 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih- Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(1.000.000) dan Rp(7.020.000).

Penyisihan Piutang tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Jangka Panjang adalah sebagai berikut:

Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Jangka Panjang

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Panjang	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Tagihan TP/TGR			
Lancar	30.000.000	0,50%	150.000
Kurang Lancar	6.000.000	10%	600.000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**36.000.000**		**750.000**
Tagihan PA			
Lancar	10.000.000	0,50%	50.000
Kurang Lancar	2.000.000	10%	200.000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**12.000.000**		**250.000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	**48.000.000**		**1.000.000**

Tanah
Rp12.100.000.000

C.13 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah di lingkup Kanwil Akuntansi Istimewa Provinsi Papua per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp12.100.000.000 dan Rp6.000.000.000.

Mutasi Aset Tetap Tanah adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**Rp**	**6,000,000,000**
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	6,100,000,000
Hibah	Rp	200,000,000
Reklasifikasi	Rp	-
Mutasi kurang:	Rp	-
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	-
Penghapusan	Rp	-
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**12,100,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	Rp	-
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**Rp**	**12,100,000,000**

Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl. Buah Merah KM 7, Jayapura pada Kantor Akuntansi Istimewa Papua, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga.

Peralatan dan Mesin
Rp4.262.000.000

C.14 Peralatan dan Mesin

Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp4.262.000.000 dan Rp2.100.000.000. Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**Rp**	**2,100,000,000**
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	2,200,000,000
Hibah	Rp	200,000,000
Transfer Masuk	Rp	100,000,000
Reklasifikasi Masuk	Rp	50,000,000
Mutasi kurang:		
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	(100,000,000)
Penghapusan	Rp	(150,000,000)
Koreksi Pencatatan	Rp	(138,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**4,262,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	Rp	(780,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**Rp**	**3,482,000,000**

Mutasi transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

a. Penambahan dari pembelian komputer unit senilai Rp200.000.000.
b. Pengadaan alat angkutan darat bermotor senilai Rp2.000.000.000.
c. Penambahan melalui hibah sebesar Rp200.000.000 merupakan hibah alat kantor dan rumah tangga yang pencatatannya berdasarkan nilai pada berita acara serah terima (BAST).
d. Penambahan melalui transfer masuk berupa komputer unit dan peralatan komputer dari Kantor Pusat BAPK sebesar Rp100.000.000.
e. Penambahan melalui reklasifikasi dari Aset Lainnya merupakan pengaktifan kembali alat angkutan darat bermotor yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp50.000.000.
f. Pengurangan melalui penghentian alat studio, komunikasi, dan pemancar dari penggunaannya sebesar Rp100.000.000 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
g. Pengurangan melalui penghapusan sebesar Rp150.000.000 berupa alat angkutan darat bermotor.
h. Koreksi nilai dari karena kekeliruan pencatatan senilai Rp138.000.000.

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan Rp15.990.000.000

C.15 Gedung dan Bangunan

Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp15.990.000.000 dan Rp14.000.000.000.

Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**14,000,000,000**
Mutasi tambah:	
Pembangunan Gedung	1,750,000,000
Koreksi pencatatan	300,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	(60,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**15,990,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(4,750,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**11,240,000,000**

Transaksi penambahan dan pengurangan gedung dan bangunan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan senilai Rp1.750.000.000 untuk bangunan dan gedung.
b. Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp300.000.000 yang merupakan koreksi pencatatan dari tahun anggaran yang lalu.
c. Pengurangan yang disebabkan adanya koreksi pencatatan sebesar Rp60.000.000

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp680.000.000

C.16 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp680.000.000 dan Rp100.000.000. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan teknologi informasi.

Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**100,000,000**
Mutasi tambah:	
Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi	580,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi Pencatatan	-
Saldo per 31 Desember 2015	**680,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(92,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**588,000,000**

Transaksi penambahan berupa penambahan jaringan teknologi informasi di seluruh wilayah Papua dalam rangka mempercepat pelaporan keuangan

secara elektronik. Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya Rp 210.000.000

C.17 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp210.000.000 dan Rp180.000.000.

Saldo per 31 Desember 2014	**180,000,000**
Mutasi tambah:	
Pembelian	40,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	(10,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**210,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(86,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**124,000,000**

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Konstruksi dalam Pengerjaan Rp 750.000.000

C.18 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp750.000.000. dan Rp0. yang merupakan pembangunan gedung dan bangunan pada Kantor Akuntansi Istimewa Papua dan Merauke yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca. KDP tersebut merupakan pembangunan gedung sesuai Kontrak No.02/KPA.KAI/VII/2015 tanggal 09 Juli 2015 dengan nilai Rp1.000.000.000 dengan sumber dana rupiah murni. Pada tanggal pelaporan penyelesaian gedung tersebut telah mencapai 75%

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp(5.708.000.000)

C.19 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing Rp(5.708.000.000) dan Rp(4.568.000.000).

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). .

Berikut disajikan rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015, sedangkan Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan		Akm. Penyusutan		Nilai Buku	
1	Peralatan dan Mesin	Rp	4,262,000,000	Rp	780,000,000	Rp	3,482,000,000
2	Gedung dan Bangunan	Rp	15,990,000,000	Rp	4,750,000,000	Rp	11,240,000,000
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp	680,000,000	Rp	92,000,000	Rp	588,000,000
4	Aset Tetap Lainnya	Rp	210,000,000	Rp	86,000,000	Rp	124,000,000
	Akumulasi Penyusutan	Rp	21,142,000,000	Rp	5,708,000,000	Rp	15,434,000,000

Aset Tak Berwujud Rp360.000.000

C.20 Aset Tak Berwujud

Nilai perolehan Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp360.000.000 dan Rp40.000.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi secara umum tidak mempunyai wujud fisik. Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Aset Tak berwujud

Uraian	Nilai
Software Komputer	200,000,000
ATB Lainnya	160,000,000
	360,000,000

Aset Lain-Lain Rp390.000.000

C.21 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp390.000.000 dan Rp220.000.000. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Kanwil Akuntansi Istimewa Provinsi Papua serta dalam proses penghapusan dari BMN. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**Rp**	**220,000,000**
Mutasi tambah:		
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp	250,000,000
Mutasi kurang:		
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp	(50,000,000)
- penghapusan BMN	Rp	(30,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**390,000,000**
Akumulasi Penyusutan	Rp	(50,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	Rp	340,000,000

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

a. Penambahan melalui penghentian alat studio, komunikasi, dan pemancar dari penggunaannya sebesar Rp100.000.000 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
b. Penambahan melalui usulan penghapusan sebesar Rp150.000.000. merupakan penghapusan alat angkutan.
c. Pengurangan melalui reklasifikasi dari Aset Lainnya merupakan pengaktifan kembali alat angkutan yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp50.000.000.
d. Pengurangan berupa penghapusan sebesar Rp30.000.000. merupakan penghapusan kendaraan bermotor melalui penjualan.

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Rp(90.000.000)

C.22 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(90.000.000) dan Rp(60.000.000). Rincian akumulasi amotisasi dan penyusutan aset lainnya adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Amortisasi dan Penyusutan Aset Lainnya

Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi	Nilai Buku
Aset Tak Berwujud	360.000.000	40.000.000	320.000.000
Aset Lain-lain	390.000.000	50.000.000	340.000.000
Jumlah	750.000.000	90.000.000	660.000.000

Uang Muka dari KPPN Rp20.000.000.

C.23 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp20.000.000 dan Rp0. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) diberikan KPPN sebagai uang muka kerja yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Rincian Uang Muka dari KPPN untuk masing-masing Kantor Akuntansi Istimewa adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Tahun 2015
1	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	10,000,000
2	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	3,000,000
3	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	7,000,000
Jumlah		20,000,000

Utang kepada Pihak Ketiga
Rp79.000.000

C.24 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp79.000.000 dan Rp18.000.000. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan). Adapun rincian Utang Pihak Ketiga pada lingkup Kanwil Akuntansi Istimewa Provinsi Papua per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah	
1	Belanja Pegawai yang Belum Dibayarkan	Rp	40,000,000
2	Belanja Barang yang Belum Dibayarkan	Rp	36,000,000
3	Belanja Lainnya yang Belum Dibayarkan	Rp	3,000,000
Total		Rp	79,000,000

Pendapatan Diterima Dimuka
Rp400.000.000

C.25 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2015 dan 2014 sebesar Rp400.000.000 dan Rp100.000.000. Pendapatan Diterima Dimuka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNBP. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga disajikan sebagai berikut:

Uraian	Jumlah		Penjelasan
Badan Swasta	Rp	300,000,000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Instansi Pemerintah Lainnya	Rp	37,500,000	Penyusunan Neraca Awal
Badan Lainnya	Rp	62,500,000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Total	Rp	400,000,000	

Ekuitas
Rp32.069.500.000

C.26 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp32.069.500.000 dan Rp19.815.720.000. Ekuitas adalah merupakan kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pendapatan PNBP Rp513.000.000

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp513.000.000 dan Rp0. Pendapatan tersebut terdiri dari:

Rincian Pendapatan Negara Bukan Pajak TA 2015 dan 2014

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	396.000.000	-	-
Pendapatan Lain-lain	117.000.000	-	-
Jumlah	513.000.000	-	-

Pendapatan Jasa merupakan Pendapatan-LO yang diperoleh dari pelatihan akuntansi dan desain sistem akuntansi. Sedangkan Pendapatan Lain-lain-LO merupakan pengembalian beban peg awai, beban jasa, dan perjalan an dinas yang berasal dari transaksi tahun 2014.

Beban Pegawai Rp6.940.000.000

D.2 Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai pada TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp6.940.000.000 dan Rp0. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Rincian Beban Pegawai TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gaji	4.600.000.000	-	-
Beban Tunjangan-Tunjangan	1.890.000.000	-	-
Beban Honorarium dan Vakasi	750.000.000	-	-
Beban Lembur	300.000.000	-	-
Jumlah	6.940.000.000	-	-

Beban Persediaan Rp5.000.000.000

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp5.000.000.000 dan Rp0. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Persediaan Konsumsi	3,600,000,000	-	-
Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	400,000,000	-	-
Beban Persediaan Suku Cadang	800,000,000	-	-
Beban Persediaan Lainnya	200,000,000	-	-
Jumlah Beban Persediaan	**5,000,000,000**	-	-

Beban Jasa Rp1.100.000.000

D.4 Beban Jasa

Beban Jasa TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.100.000.000 dan Rp0. Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Jasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Jasa TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Langganan Daya dan Jasa	130,000,000	-	-
Beban Jasa Pos dan Giro	62,000,000	-	-
Beban Jasa Konsultan	200,000,000	-	-
Beban Jasa Profesi	682,000,000	-	-
Beban Jasa Lainnya	26,000,000	-	-
Jumlah	**1,100,000,000**	-	-

Beban Pemeliharaan Rp400.000.000

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp400.000.000 dan Rp0. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharan untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Pemeliharaan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	240,000,000	-	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	140,000,000	-	-
Beban Pemeliharaan Lainnya	20,000,000	-	-
Jumlah	**400,000,000**	-	-

Beban Perjalanan Dinas Rp3.400.000.000

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp3.400.000.000 dan Rp0. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan

jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Perjalanan Biasa	1.850.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	700.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	650.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	200.000.000	-	-
Jumlah	3.400.000.000	-	-

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp1.350.000.000

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.350.000.000 dan Rp0. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan instansi dalam hal meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai akuntansi berbasis akrual yang sudah mulai diterapkan pada tahun 2015. Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	200.000.000	-	-
Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	700.000.000	-	-
Beban Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	450.000.000	-	-
Jumlah	1.350.000.000	-	-

Beban Bantuan Sosial Rp200.000.000

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp200.000.000 dan Rp0. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif. Rincian Beban Bantuan Sosial untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial	30,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial	60,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial	110,000,000	-	-
Jumlah	200,000,000	-	-

Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp1.170.000.000

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.170.000.000.000 dan Rp0. Beban Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi TA 2015 dan 2014

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	280.000.000	-	-
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	750.000.000	-	-
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, Jaringan	68.000.000	-	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	42.000.000	-	-
Jumlah Penyusutan	1.140.000.000	-	-
Beban Amortisasi Aplikasi	20.000.000	-	-
Beban Amortisasi ATB Lainnya	10.000.000	-	-
Jumlah Amortisasi	30.000.000	-	-
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	1.170.000.000	-	-

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rp5.500.000

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp5.500.000 dan Rp0. Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	4,500,000	-	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	1,000,000	-	-
Jumlah	5,500,000	-	-

Beban Lain-lain Rp100.000.000

D.11 Beban Lain-lain

Jumlah Beban Lain-lain untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000 dan Rp0. Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Rincian atas Belanja Lain-Lain untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Lain-lain TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Aset Extrakomtabel Peralatan dan Mesin	60.000.000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Gedung dan Bangunan	30.000.000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Aset Tetap Lainnya	10.000.000	-	-
Jumlah	100.000.000	-	-

Surplus dari Kegiatan Non Operasional Rp16.000.000

D.12 Surplus dari Kegiatan Non Operasional

Pos Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Kegiatan Non Operasional TA 2015 dan 2014

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Alat Angkut	24.000.000	-	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Alat Kantor	(3.000.000)	-	-
Defisit Selisih Kurs	(5.000.000)	-	-
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional	16.000.000	-	-

Defisit Pos Luar Biasa Rp(150.000.000)

D.13 Defisit Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas. Rincian Pos Luar Biasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Rincian Pos Luar Biasa TA 2015 dan 2014

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan PNBP	20.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas	(60.000.000)	-	-
Beban Persediaan	(110.000.000)	-	-
Jumlah	**(150.000.000)**	-	-

Terdapat dua Kantor Akuntansi Istimewa yaitu Papua dan Merauke yang menyumbang nilai pada Pos Luar Biasa karena terjadi bencana longsor bukit dan banjir. Pendapatan PNBP di atas merupakan hasil penjualan peralatan dan mesin yang rusak pasca bencana, sedangkan Beban Perjalanan Dinas dan Beban Persediaan merupakan beban-beban yang digunakan secara langsung dalam masa tanggap darurat bencana.

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Ekuitas Awal Rp19.815.720.000

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp19.815.720.000 dan Rp0.

Surplus(defisit) LO Rp(19.286.500.000)

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Surplus (defisit) LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah defisit sebesar Rp(19.286.500.000) dan Rp0. Surplus (defisit) LO merupakan penjumlahan selisih antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

Koreksi Nilai Persediaan Rp100.000.000

E.3 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp.100.000.000 dan Rp0, Rincian untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Persediaan	Koreksi
1. Barang Konsumsi	50.000.000
2. Suku Cadang	15.000.000
3. Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	30.000.000
4. Barang Persediaan Lainnya	5.000.000
Jumlah	**100.000.000**

Koreksi Nilai Aset Tetap Rp300.000.000

E.4 Koreksi Nilai Aset Tetap

Koreksi Nilai Aset Tetap merupakan koreksi kesalahan pencatatan nilai perolehan atas aset tetap yang perolehannya berasal dari tahun sebelumnya. Koreksi Penilaian aset tetap untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp300.000.000 dan Rp0. Rincian untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Koreksi
1. Bangunan Tempat Kerja	275.000.000
2. Bangunan Tempat Tinggal	25.000.000
Jumlah	**300.000.000**

Koreksi Atas Beban Rp150.000.000

D.5 Koreksi Atas Beban

Koreksi Atas Beban merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan beban yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Beban untuk TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp150.000.000 dan Rp0. Rincian untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Atas Beban

Jenis Beban	Jumlah Koreksi
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	150,000,000
Jumlah	150,000,000

Koreksi Atas Pendapatan Rp(30.000.000)

D.6 Koreksi Atas Pendapatan

Koreksi Atas Pendapatan merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Pendapatan untuk TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(30.000.000) dan Rp0. Rincian Koreksi Atas Pendapatan untuk TA 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Atas Pendapatan

Jenis Aset Tetap	Koreksi
Pendapatan Jasa	20.000.000
Pendapatan Lain-Lain	10.000.000
Jumlah	30.000.000

Ekuitas Akhir Rp32.069.500.000

D.7 Ekuitas Akhir

Nilai ekuitas akhir pada tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp32.069.500.000 dan Rp19.815.720.000.

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2016 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 Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua telah membentuk tim untuk untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstrusikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder*.

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 234/BALAP.5/2015 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 023/BALAP.5/2015 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 Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua pada tanggal 05 Juli 2015 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan sebagai berikut:

Satker	Jabatan	Semula	Menjadi
Kantor Akuntansi Istimewa Papua	Kuasa Pengguna Anggaran	Denny SF	Mutiara
	Pejabat Pembuat Komitmen	Fitra	Meini
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Komang	Fajar
	Bendahara	Yessy	Martha
Kantor Akuntansi Istimewa Biak	Kuasa Pengguna Anggaran	Sutawijaya	Okto
	Pejabat Pembuat Komitmen	Diana	Tema
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Fajar Utama	Augusta
	Bendahara	Yanuraga	Jumina

Lampiran I : Penyusutan Aset Tetap

Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua
Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan/Amortisasi, Akumulasi Penyusutan/Amortisasi dan Nilai Buku Aset Tetap
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2015

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akm. Peny. Per 31-12-2014	Beban Peny. Tahun 2015	Akm. Peny. Per 31-12-2015	Nilai Buku Per 31-12-2015
A	**Tanah**						
1	Tanah	-	12,100,000,000	-	-	-	**12,100,000,000**
	Jumlah		**12,100,000,000**	-	-	-	12,100,000,000
B	**Peralatan dan Mesin**						
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	460,000,000	37,000,000	19,000,000	56,000,000	**404,000,000**
2	Alat Kantor	5	1,300,000,000	100,000,000	50,000,000	150,000,000	**1,150,000,000**
3	Alat Rumah Tangga	5	1,800,000,000	242,000,000	150,000,000	392,000,000	**1,408,000,000**
4	Alat Komunikasi	5	83,000,000	12,500,000	6,250,000	18,750,000	**64,250,000**
5	Komputer Unit	4	400,000,000	75,000,000	38,000,000	113,000,000	**287,000,000**
6	Peralatan Komputer	4	167,000,000	31,000,000	15,500,000	46,500,000	**120,500,000**
7	Peralatan Olah Raga	3	52,000,000	2,500,000	1,250,000	3,750,000	**48,250,000**
	Jumlah		**4,262,000,000**	**500,000,000**	**280,000,000**	**780,000,000**	3,482,000,000
B	**Gedung dan Bangunan**						
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	7,560,000,000	1,944,000,000	325,000,000	2,269,000,000	**5,291,000,000**
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	8,430,000,000	2,056,000,000	425,000,000	2,481,000,000	**5,949,000,000**
	Jumlah		**15,990,000,000**	**4,000,000,000**	**750,000,000**	**4,750,000,000**	11,240,000,000
C	**Jaringan, Irigasi, dan Jalan**						
1	Jaringan Listrik	40	84,000,000	2,250,000	6,476,000	8,726,000	**75,274,000**
2	Jaringan Telepon	20	596,000,000	21,750,000	61,524,000	83,274,000	**512,726,000**
	Jumlah		**680,000,000**	**24,000,000**	**68,000,000**	**92,000,000**	588,000,000
D	**Aset Tetap Lainnya**						
1	Barang Bercorak Kesenian	4	150,000,000	44,000,000	42,000,000	86,000,000	**64,000,000**
2	Buku dan Koleksi Perpusatakaan	-	60,000,000	-	-	-	**60,000,000**
	Jumlah		**210,000,000**	**44,000,000**	**42,000,000**	**86,000,000**	124,000,000
E	**Konstruksi dalam Pengerjaan**						
1	KDP Bangunan	-	750,000,000	-	-	-	**750,000,000**
	Jumlah		**750,000,000**	-	-	-	750,000,000
F	**Aset Lainnya**						
1	Aset Tidak Berwujud*	-	360,000,000	27,000,000	20,000,000	47,000,000	**313,000,000**
2	Aset Lain-lain	-	390,000,000	40,000,000	10,000,000	50,000,000	**340,000,000**
			750,000,000	**67,000,000**	**30,000,000**	**97,000,000**	653,000,000
	Total		**34,742,000,000**	**4,635,000,000**	**1,170,000,000**	**5,805,000,000**	28,937,000,000

* Amortisasi

Lampiran II : Tabel Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

No	KDP	Satker	No Kontrak	Nilai Kontrak	% Pnyles.	Nilai KDP	Sumber Dana
1	Gedung Tempat Kerja	KAI Papua	No.25/KWAI/VII/2015	500,000,000	75%	375,000,000	Rupiah Murni
2	Gedung Tempat Kerja	KAI Merauke	No.09/KWAI/VI/2015	500,000,000	75%	375,000,000	Rupiah Murni
Jumlah				1,000,000,000		750,000,000	

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

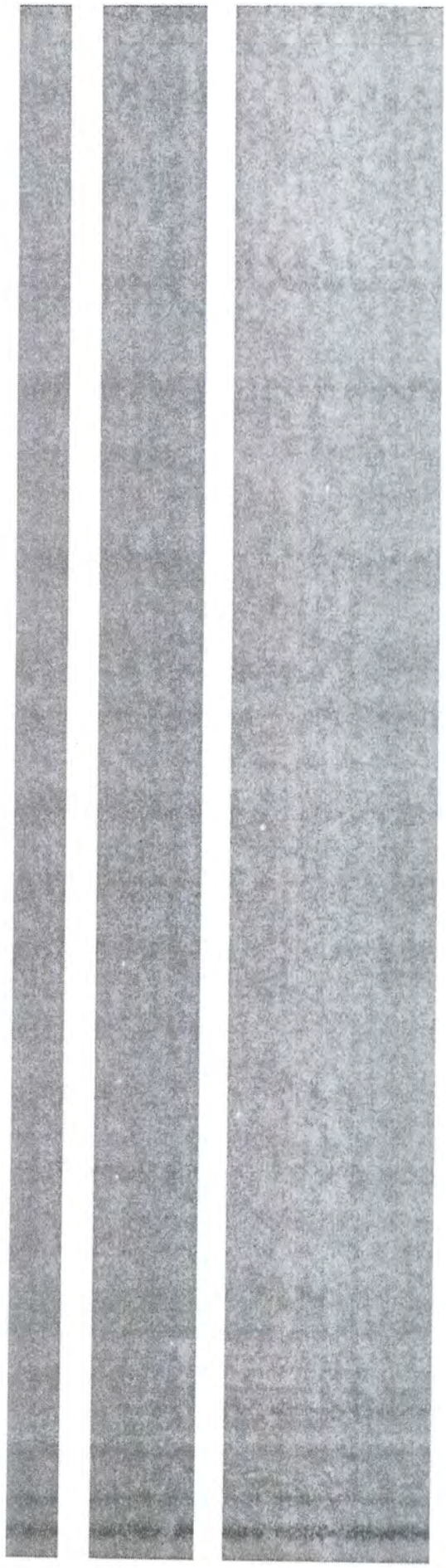
MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran IVC
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: PER -42 /PB/2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT
UNIT AKUNTANSI PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN ESELON I

Deputi Administrasi BAPK

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015



Gedung Menara Indah, Jl. Lapangan Harimau No. 4

Jakarta 11000

KATA PENGANTAR

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

Deputi Administrasi BAPK adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Deputi Administrasi BAPK mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang lebih transparan, akurat, dan akuntabel.

Informasi yang dihasilkan tersebut diharapkan dapat berguna kepada para pengguna laporan dalam pengambilan keputusan. Salah satunya adalah untuk menilai akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Deputi Administrasi BAPK. 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, Februari 2016
Kepala,

Acelin Kamila
NIP 1965 0901 199203 2 002

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pernyataan Tanggung Jawab	iii
Ringkasan	1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3
II. Neraca	4
III. Laporan Operasional	5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	7
A. Penjelasan Umum	7
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	17
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	23
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	35
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	41
F. Pengungkapan Penting Lainnya	43
VI. Lampiran dan Daftar	

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
GEDUNG MENARA INDAH, JL.LAPANGAN HARIMAU NO. 4 JAKARTA
TELEPON 021 222065,623455, FAXIMILE 02125052277

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Penggabungan Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat Eselon I selaku UAPPA-E1 yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2015 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggungjawab UAKPA.

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, Februari 2016
Kepala,

Acelin Kamila
NIP 1965 0901 199203 2 002

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Deputi Administrasi BAPK Tahun 2015 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2015.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2015 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp1.440.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp1.500.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2015 adalah sebesar Rp61.100.000.000 atau mencapai 98,23 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp62.200.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2015 .

Nilai Aset per 31 Desember 2015 dicatat dan disajikan sebesar Rp65.137.000.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp7.155.000.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp56.568.000.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp94.000.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp1.320.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp998.000.000 dan Rp64.139.000.000.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp1.026.000.000, sedangkan jumlah beban adalah sebesar Rp39.331.000.000 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp(38.305.000.000). Kegiatan Non Operasional dan Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar surplus Rp32.000.000 dan dan defisit Rp(300.000.000) sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp (38.573.000.000).

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2014 adalah sebesar Rp39.631.440.000 ditambah Defisit-LO sebesar Rp(38.573.000.000) kemudian ditambah/dikurangi dengan koreksi-koreksi senilai Rp63.080.560.000 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2015 adalah senilai Rp64.139.000.000.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2015 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2015 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2015		% thd Angg	TA 2014
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	1.500.000.000	1.440.000.000	96,00	1.300.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		1.500.000.000	1.440.000.000	96,00	1.300.000.000
BELANJA	B.2.				
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.3	14.000.000.000	13.800.000.000	98,57	12.800.000.000
Belanja Barang	B.4	25.600.000.000	25.400.000.000	99,22	24.700.000.000
Belanja Bantuan Sosial	B.5	400.000.000	400.000.000	100,00	280.000.000
Jumlah Belanja Operasi		40.000.000.000	39.600.000.000	99,00	37.780.000.000
Belanja Modal					
Belanja Tanah	B.6	12.000.000.000	11.800.000.000	98,33	6.000.000.000
Belanja Peralatan dan Mesin	B.7	4.600.000.000	4.400.000.000	95,65	3.000.000.000
Belanja Gedung dan Bangunan	B.8	3.600.000.000	3.500.000.000	97,22	2.100.000.000
Belanja Jalan, Irigasi, Jaringan	B.9	1.200.000.000	1.160.000.000	96,67	800.000.000
Belanja Modal Lainnya	B.10	800.000.000	640.000.000	80,00	560.000.000
Jumlah Belanja Modal		22.200.000.000	21.500.000.000	96,85	12.460.000.000
JUMLAH BELANJA		62.200.000.000	61.100.000.000	98,23	50.240.000.000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
NERACA
PER 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	40,000,000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	12,000,000	4,000,000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	80,000,000	36,000,000
Piutang PNBP	C.4	240,000,000	220,000,000
Bagian Lancar TP/TGR	C.5	144,000,000	96,000,000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.6	48,000,000	38,400,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	C.7	(9,000,000)	(17,720,000)
Belanja Dibayar di Muka	C.8	1,200,000,000	400,000,000
Persediaan	C.9	5,400,000,000	2,800,000,000
Jumlah Aset Lancar		7,155,000,000	3,576,680,000
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.10	72,000,000	180,000,000
Tagihan Penjualan Angsuran	C.11	24,000,000	100,800,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.12	(2,000,000)	(14,040,000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		94,000,000	266,760,000
ASET TETAP			
Tanah	C.13	24,200,000,000	12,000,000,000
Peralatan dan Mesin	C.14	8,524,000,000	4,200,000,000
Gedung dan Bangunan	C.15	31,980,000,000	28,000,000,000
Jalan, Irigasi dan Jaringan	C.16	1,360,000,000	200,000,000
Aset Tetap Lainnya	C.17	420,000,000	360,000,000
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.18	1,500,000,000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.19	(11,416,000,000)	(9,136,000,000)
Jumlah Aset Tetap		56,568,000,000	35,624,000,000
ASET LAINNYA			
Aset Tak Berwujud	C.20	720,000,000	80,000,000
Aset Lain-Lain	C.21	780,000,000	440,000,000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.22	(180,000,000)	(120,000,000)
Jumlah Aset Lainnya		1,320,000,000	400,000,000
JUMLAH ASET		65,137,000,000	39,867,440,000
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Uang Muka dari KPPN	C.23	40,000,000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.24	158,000,000	36,000,000
Pendapatan Diterima di Muka	C.25	800,000,000	200,000,000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		998,000,000	236,000,000
JUMLAH KEWAJIBAN		998,000,000	236,000,000
EKUITAS			
Ekuitas	C.26	64,139,000,000	39,631,440,000
JUMLAH EKUITAS		64,139,000,000	39,631,440,000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		65,137,000,000	39,867,440,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	1,026,000,000	-
JUMLAH PENDAPATAN		1,026,000,000	-
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	13,880,000,000	-
Beban Persediaan	D.3	10,000,000,000	-
Beban Jasa	D.4	2,200,000,000	-
Beban Pemeliharaan	D.5	800,000,000	-
Beban Perjalanan Dinas	D.6	6,800,000,000	-
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	2,700,000,000	-
Beban Bantuan Sosial	D.8	400,000,000	-
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	2,340,000,000	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	11,000,000	-
Beban Lain-Lain	D.11	200,000,000	-
JUMLAH BEBAN		39,331,000,000	-
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(38,305,000,000)	-
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.12		
Surplus Penjualan Aset Nonlancar		48,000,000	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(6,000,000)	-
Defisit Selisih Kurs		(10,000,000)	-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		32,000,000	-
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(38,273,000,000)	-
POS LUAR BIASA	D.13		
Pendapatan PNBP		40,000,000	-
Beban Perjalanan Dinas		(120,000,000)	-
Beban Persediaan		(220,000,000)	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(38,573,000,000)	-

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
EKUITAS AWAL	E.1	39,631,440,000	-
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(38,573,000,000)	-
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR			
LAIN-LAIN			
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3	200,000,000	-
KOREKSI NILAI ASET TETAP	E.4	600,000,000	-
KOREKSI ATAS BEBAN	E.5	300,000,000	-
KOREKSI ATAS PENDAPATAN	E.6	(60,000,000)	-
Jumlah Lain-Lain		1,040,000,000	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS		62,040,560,000	-
EKUITAS AKHIR	E.7	64,139,000,000	39,631,440,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Deputi Administrasi BAPK

Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Deputi Administrasi BAPK didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Organisasi dan tata kerja entitas diatur dengan Peraturan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan No. 2005/BALAP.007/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Entitas berkedudukan di Jalan Lapangan Harimau No.4 Jakarta.

Deputi Administrasi BAPK mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan kebijakan, regulasi teknis, dan administrasi di bidang bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran tersebut diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan di atas, Deputi Administrasi BAPK berkomitmen dengan visi *"**mewujudkan pelaksanaan penyelenggaran keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas.**"* Untuk mewujudkannya akan dilakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan 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 yang profesional dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan yang andal kepada para pemangku kepentingan.

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2015 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Deputi Administrasi BAPK. 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 pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) 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, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

Laporan Keuangan Deputi Administrasi BAPK T ahun 2014 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah Deputi Administrasi BAPK yang meliputi wilayah serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Jumlah entitas akuntansi di lingkup Deputi Administrasi BAPK Pembinaan Akuntansi Instansi adalah 7 entitas. Rincian entitas tersebut tersaji sebagai berikut:

Rekapitulasi Jumlah Entitas UAPPA-E1

No	Kode Es I	Entitas	Jumlah Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	02	Deputi Administrasi BAPK	1	-	-	-	1
2	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta		1	-	-	1
3	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Sumatera Utara		1	-	-	1
4	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Kalimantan Timur		1	-	-	1
5	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali		1	-	-	1
6	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Nusa Tenggara		1	-	-	1
7	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Papua		1	-	-	1
Jumlah			1	6	-	-	7

Basis Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Deputi Administrasi BAPK menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasi dan Laporan Perubahan Ekuitas. Basis

akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

Sedangkan Laporan Realisasi Anggaran basis kas untuk disusun dan disajikan dengan basis kas. Basis kas adalah basis akuntansi yang yang mengakui pengaruhi transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Deputi Administrasi BAPK dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Kebijakan akuntansi

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2015 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang merupakan entitas pelaporan dari Deputi Administrasi BAPK. 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 Administrasi BAPK adalah sebagai berikut:

Pendapatan-LRA

(1) Pendapatan- LRA

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

(2) Pendapatan- LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
  - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
  - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan

  (*Kementerian Negara/Lembaga agar menyesuaikan pengakuan Pendapatan-LO sesuai karakteristik pendapatan masing-masing entitas)
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam peride tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 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 menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; dan terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

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

- Piutang dinyatakan dalam neraca menurut nilai yang timbul berdasarkan hak yang telah dikeluarkan surat keputusan penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- 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.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- 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 antara lain adalah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang jatuh tempo lebih dari satu tahun.
- 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.
- Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian negara/daerah.
- Tuntutan Ganti Rugi adalah 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.

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 Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan ke dalam 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, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, 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.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

(8) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah.

- Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara. Kriteria kualitas piutang diatur sebagai berikut:

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

(9) Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat sebagaimana diubah dengan PMK 90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.

- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
  a. Tanah
  b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
  c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan.

- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pertama Kali

(10) Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pertama Kali

Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pertama kali mulai dilaksanakan tahun 2015.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi Pendapatan Rp1.440.000.000

B.1 PENDAPATAN

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp1.440.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp1.500.000.000. Pendapatan lingkup Deputi Administrasi BAPK terdiri dari Pendapatan Jasa dan Pendapatan Lain-lain. Rincian estimasi pendapatan dan realisasinya adalah sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Pendapatan Jasa	1.400.000.000	1.360.000.000	97,14
Pendapatan Lain-lain	100.000.000	80.000.000	80,00
Jumlah	1.500.000.000	1.440.000.000	96,00

Realisasi Pendapatan Jasa TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 10,77% persen dibandingkan TA 2014. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya pelayanan jasa akuntansi yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Deputi Administrasi BAPK. Selain itu, Pendapatan Lain-lain mengalami kenaikan sebesar 33,33% yang berasal antara lain dari pendapatan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari tahun anggaran yang lalu.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A. 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	1.360.000.000	1.240.000.000	9,68
Pendapatan Lain-lain	80.000.000	60.000.000	33,33
Jumlah	1.440.000.000	1.300.000.000	10,77

Realisasi Belanja Rp61.100.000.000

B.2. BELANJA

Realisasi Belanja pada TA 2015 adalah sebesar Rp61.100.000.000 atau 98,23% dari anggaran belanja sebesar Rp62.200.000.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2015 adalah sebagai berikut:

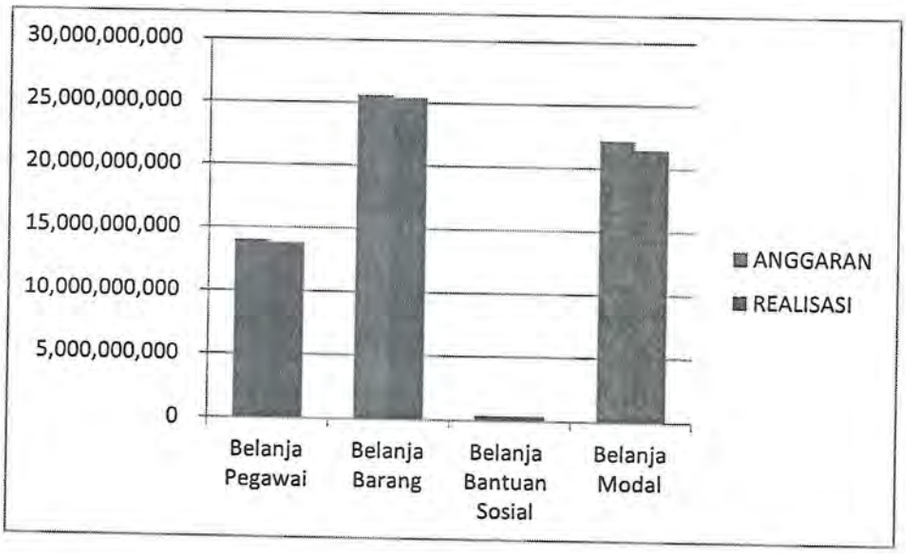
Rincian Estimasi dan Realisasi Belanja TA 2015

URAIAN	2015		%
	ANGGARAN	REALISASI	
Belanja Pegawai	14.000.000.000	13.900.000.000	99,29
Belanja Barang	25.600.000.000	25.400.000.000	99,22
Belanja Bantuan Sosial	400.000.000	400.000.000	100
Belanja Modal	22.200.000.000	21.500.000.000	96,85
Total Belanja Kotor	62.200.000.000	61.200.000.000	98,39
Pengembalian Belanja		(100.000.000)	0
Total Belanja	62.200.000.000	61.100.000.000	98,23

Sedangkan realisasi belanja berdasarkan kegiatan untuk Tahun Anggaran 2015 adalah sebagai berikut:

KEGIATAN	2015		%
	ANGGARAN	REALISASI	
Pengembangan dan Penyusunan Sistem Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual	25,000,000,000	24,800,000,000	99.20
Manajemen dan Dukungan TI di Bidang Pelaporan Keuangan	30,000,000,000	29,300,000,000	97.67
Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat	7,200,000,000	7,000,000,000	97.22
Total Belanja	62,200,000,000	61,100,000,000	98.23

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



Dibandingkan dengan Tahun 2014, Realisasi Belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 21,62% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan belanja modal diikuti dengan peningkatan belanja barang untuk mendukung rencana strategis yang dimulai pada TA 2015,
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	13.800.000.000	12.800.000.000	7,81
Belanja Barang	25.400.000.000	24.700.000.000	2,83
Belanja Bantuan Sosial	400.000.000	280.000.000	42,86
Belanja Modal	21.500.000.000	12.460.000.000	72,55
Jumlah	**61.100.000.000**	**50.240.000.000**	**21,62**

Belanja Pegawai Rp13.800.000.000

B.3 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp13.800.000.000 dan Rp12.800.000.000. Realisasi belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 7,81 persen dari TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain oleh:

1. Adanya penambahan pegawai dalam rangka mendukung program maupun kegiatan dalam beberapa tahun mendatang.
2. Penambahan remunerasi bagi pegawai Non PNS.

Perbandingan Belanja Pegawai TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	10.000.000.000	9.600.000.000	4,17
Belanja Gaji dan Tunjangan Non PNS	1.800.000.000	1.400.000.000	28,57
Belanja Honorarium	1.200.000.000	1.100.000.000	9,09
Belanja Lembur	600.000.000	500.000.000	20,00
Belanja Vakasi	300.000.000	260.000.000	15,38
Jumlah Belanja Kotor	**13.900.000.000**	**12.860.000.000**	**8,09**
Pengembalian Belanja Pegawai	(100.000.000)	(60.000.000)	66,67
Jumlah Belanja	**13.800.000.000**	**12.800.000.000**	**7,81**

Belanja Barang Rp25.400.000.000

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp25.400.000.000 dan Rp24.700.000.000. Realisasi Belanja Barang TA 2015 mengalami kenaikan 2,83 % da ri Realisasi Belanja Barang TA 2014. Hal ini antara lain disebabkan oleh kenaikan biaya perjalanan dinas peserta diklat serta pengadaan perlengkapan untuk kegiatan diklat sepanjang tahun 2015.

Perbandingan Belanja Barang TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Barang Operasional	10.400.000.000	3.900.000.000	166,67
Belanja Barang Non Operasional	2.000.000.000	1.940.000.000	3,09
Belanja Jasa	3.000.000.000	2.960.000.000	1,35
Belanja Pemeliharaan	800.000.000	5.920.000.000	(86,49)
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	6.800.000.000	7.600.000.000	(10,53)
Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masy.	2.400.000.000	2.380.000.000	0,84
Jumlah Belanja Kotor	**25.400.000.000**	**24.700.000.000**	**2,83**
Pengembalian Belanja	-	-	
Jumlah Belanja	25.400.000.000	24.700.000.000	2,83

Belanja Bantuan Sosial Rp400.000.000

B.5 Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp400.000.000 dan Rp280.000.000. Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 42,86% dibandingkan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2014. Belanja Bantuan Sosial yang disalurkan adalah dalam bentuk barang. Bantuan ini diberikan kepada kelompok-kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial yaitu rendahnya tingkat pendidikan dan ekonomi yang disebabkan karena banyaknya daerah miskin.

Perbandingan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial	60,000,000	30,000,000	100.00
Belanja Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial	120,000,000	50,000,000	140.00
Belanja Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial	220,000,000	200,000,000	10.00
Jumlah	400,000,000	280,000,000	42.86

Belanja Modal Tanah Rp11.800.000.000

B.6 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal Tanah TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp11.800.000.000 dan Rp6.000.000.000. Realisasi TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 96,67 persen dibandingkan TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain oleh penambahan tanah yang akan digunakan sebagai sarana pelatihan Sumber Daya Manusia di bidang akuntansi.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Tanah TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	Naik (Turun) %
Belanja Modal Tanah	9.200.000.000	4.400.000.000	109,09
Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah	920.000.000	440.000.000	109,09
Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah	360.000.000	240.000.000	50,00
Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	800.000.000	600.000.000	33,33
Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	520.000.000	320.000.000	62,50
Jumlah Belanja Kotor	**11.800.000.000**	**6.000.000.000**	**96,67**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	11.800.000.000	6.000.000.000	96,67

Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp4.400.000.000

B.7 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Peralatan dan Mesin TA 2015 adalah sebesar Rp4.400.000.000, mengalami kenaikan sebesar 46,67 persen bila dibandingkan dengan realisasi belanja Peralatan dan Mesin TA 2014 sebesar Rp3.000.000.000. Hal ini disebabkan oleh penambahan gedung baru yang diikuti dengan penambahan peralatan dan mesin sebagai fasilitas gedung.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Peralatan	2.400.000.000	1.600.000.000	50,00
Mesin	2.000.000.000	1.400.000.000	0,00
Jumlah Belanja Kotor	**4.400.000.000**	**3.000.000.000**	**46,67**
Pengembalian	0	0	0,00
Jumlah Belanja	4.400.000.000	3.000.000.000	46,67

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp3.500.000.000

B.8 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp3.500.000.000 dan Rp2.100.000.000. Belanja Gedung dan Bangunan ini berasal dari penambahan gedung tempat kerja yang digunakan untuk kegiatan pelatihan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Perbandingan Realisasi Belanja Gedung dan Bangunan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Gedung Tempat Kerja	3.500.000.000	2.100.000.000	40,00
Jumlah Belanja Kotor	3.500.000.000	2.100.000.000	40,00
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	3.500.000.000	2.100.000.000	40,00

Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp1.160.000.000

B.9 Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.160.000.000 dan Rp800.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 45 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan jaringan teknologi informasi dalam rangka mendukung rencana strategis.

Perbandingan Realisasi Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	T.A. 2015	T.A 2014	Naik (Turun)
Belanja Modal Jaringan	1.040.000.000	720.000.000	44,44
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Jaringan	120.000.000	80.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kotor	**1.160.000.000**	**800.000.000**	**45,00**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	1.160.000.000	800.000.000	45,00

Belanja Modal Lainnya Rp640.000.000

B.10 Belanja Modal Lainnya

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp640.000.000 dan Rp560.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 13 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan pengadaan *software* untuk implementasi akuntansi pendapatan berbasis akrual.

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp40.000.000

C.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp40.000.000 dan Rp0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Keterangan	Tahun 2015	Tahun 2014
Rekening Bank	15,000,000	0
Uang Tunai	25,000,000	0
Jumlah	40,000,000	0

Kas di Bendahara Penerimaan Rp12.000.000

C.2. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar masing-masing Rp12.000.000 dan Rp4.000.000. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Kas Lainnya dan Setara Kas Rp80.000.000

C.3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp80.000.000. dan Rp36.000.000.

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

Jenis	TH 2015	TH 2014
Jasa Giro yang belum disetor ke kas negara	2.000.000	1.000.000
Pajak PPh yang belum disetor	6.000.000	2.500.000
Honor kegiatan yang belum dibagikan	72.000.000	32.500.000
Jumlah	80.000.000	36.000.000

Piutang Bukan Pajak Rp240.000.000

C.4. Piutang Bukan Pajak

Saldo Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp240.000.000 dan Rp220.000.000. Piutang bukan pajak merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan sebagai berikut:

Uraian	TH 2015	TH 2014
Piutang PNBP	200,000,000	190,000,000
Piutang Lainnya	40,000,000	30,000,000
Jumlah	240,000,000	220,000,000

Bagian Lancar TP/TGR Rp144.000.000

C.5. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp144.000.000. dan Rp96.000.000. Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan Tagihan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang. Rincian Bagian Lancar Tagihan TP/TGR adalah sebagai berikut:

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta	48,000,000	-
2	Kanwil Akuntansi Istimewa Sumatera Utara	-	12,000,000
3	Kanwil Akuntansi Istimewa Kalimantan Timur	36,000,000	36,000,000
4	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali	24,000,000	24,000,000
5	Kanwil Akuntansi Istimewa Nusa Tenggara	12,000,000	-
6	Kanwil Akuntansi Istimewa Papua	24,000,000	24,000,000
Jumlah		144,000,000	96,000,000

Bagian Lancar TPA Rp48.000.000

C.6. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Penjualan Angsuran

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp48.000.000. dan Rp38.400.000. Bagian Lancar TPA merupakan Tagihan TPA yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta	12,000,000	12,000,000
2	Kanwil Akuntansi Istimewa Sumatera Utara	14,400,000	-
3	Kanwil Akuntansi Istimewa Kalimantan Timur	9,600,000	9,600,000
4	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali	12,000,000	12,000,000
5	Kanwil Akuntansi Istimewa Papua	0	4,800,000
Jumlah		48,000,000	38,400,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek Rp(9.000.000)

C.7. Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(9.000.000) dan Rp(17.720.000).

Penyisihan piutang tak tertagih - piutang jangka pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur. Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Pendek	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Piutang Bukan Pajak			
Lancar	200,000,000	0.50%	1,000,000
Kurang Lancar	40,000,000	10%	4,000,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**240,000,000**		**5,000,000**
Bagian Lancar TP/TGR			
Lancar	120,000,000	0.50%	600,000
Kurang Lancar	24,000,000	10%	2,400,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**144,000,000**		**3,000,000**
Bagian Lancar TPA			
Lancar	40,000,000	0.50%	200,000
Kurang Lancar	8,000,000	10%	800,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**48,000,000**		**1,000,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	**432,000,000**		**9,000,000**

Belanja Dibayar di Muka Rp1.200.000.000

C.8. Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp1.200.000.000 dan Rp400.000.000. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Rincian Beban Dibayar di Muka adalah sebagai berikut:

Jenis	TH 2015	TH 2014
Pembayaran Internet	120,000,000	120,000,000
Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	280,000,000	280,000,000
Pembayaran Sewa Gedung dan Bangunan	800,000,000	-
Jumlah	1,200,000,000	400,000,000

Persediaan Rp5.400.000.000

C.9 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp5.400.000.000. dan Rp2.800.000.000.

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Persediaan	TH 2015	TH 2014
Barang Konsumsi	2.800.000.000	1.500.000.000
Barang untuk Pemeliharaan	1.200.000.000	600.000.000
Suku Cadang	680.000.000	360.000.000
Persediaan Lainnya	720.000.000	340.000.000
Jumlah	5.400.000.000	2.800.000.000

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Terdapat barang konsumsi senilai Rp1.000.000 berada dalam dalam kondisi rusak dan tidak disajikan dalam Persediaan.

Tagihan TP/TGR Rp72.000.000.

C.10 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan T untutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2015 dan 2014 ma sing-masing sebesar Rp72.000.000 dan Rp180.000.000. 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 kelalaianya. Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta	24.000.000	-
2	Kanwil Akuntansi Istimewa Sumatera Utara	-	24.000.000
3	Kanwil Akuntansi Istimewa Kalimantan Timur	18.000.000	72.000.000
4	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali	12.000.000	48.000.000
5	Kanwil Akuntansi Istimewa Nusa Tenggara	6.000.000	-
6	Kanwil Akuntansi Istimewa Papua	12.000.000	36.000.000
Jumlah		72.000.000	180.000.000

TPA Rp24.000.000

C.11. Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp24.000.000 dan Rp100.800.000. Rincian TPA untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

No	Nama	TH 2015	TH 2014
1	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta	6.000.000	24.000.000
2	Kanwil Akuntansi Istimewa Sumatera Utara	2.400.000	-
3	Kanwil Akuntansi Istimewa Kalimantan Timur	9.600.000	19.200.000
4	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali	6.000.000	24.000.000
5	Kanwil Akuntansi Istimewa Papua	-	33.600.000
Jumlah		24.000.000	100.800.000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang Rp(2.000.000)

C.12 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih- Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(2.000.000) dan Rp(14.040.000). Penyisihan Piutang tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Panjang	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Tagihan TP/TGR			
Lancar	60,000,000	0.50%	300,000
Kurang Lancar	12,000,000	10%	1,200,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**72,000,000**		**1,500,000**
Tagihan PA			
Lancar	20,000,000	0.50%	100,000
Kurang Lancar	4,000,000	10%	400,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**24,000,000**		**500,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	96,000,000		2.000.000

Tanah
Rp24.200.000.000

C.13 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Deputi Administrasi BAPK per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp24.200.0000.000 dan Rp12.000.000.000. Mutasi Aset Tetap Tanah adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**Rp**	**12,000,000,000**
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	11,800,000,000
Hibah	Rp	400,000,000
Reklasifikasi	Rp	-
Mutasi kurang:	Rp	-
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	-
Penghapusan	Rp	-
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**24,200,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	Rp	-
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**Rp**	**24,200,000,000**

Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl Raya Buah Merah KM 7 pada Kanwil Akuntansi Istimewa Papua, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga.

Peralatan dan Mesin
Rp8.524.000.000

C.14 Peralatan dan Mesin

Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp8.524.000.000 dan Rp4.200.000.000. Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**Rp**	**4,200,000,000**
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	4,400,000,000
Hibah	Rp	600,000,000
Reklasifikasi	Rp	100,000,000
Mutasi kurang:		
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	(200,000,000)
Penghapusan	Rp	(300,000,000)
Koreksi Nilai	Rp	(276,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**8,524,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	Rp	(1,560,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**Rp**	**6,964,000,000**

Mutasi transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

a. Penambahan peralatan dan mesin dari pembelian berupa:

No	Peralatan dan Mesin	Nilai
1	Komputer Unit	400,000,000
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	4,000,000,000
	Jumlah	4,400,000,000

b. Penambahan alat rumah tangga melalui hibah sebesar Rp600.000.000.
c. Penambahan melalui reklasifikasi dari Aset Lainnya merupakan pengaktifan kembali alat angkutan darat yang telah dihentikan penggunaannya senilai Rp100.000.000.
d. Pengurangan melalui penghentian alat pemancar dari penggunaannya sebesar Rp200.000.000 dan diklasifikasi dari aset tetap ke Aset Lain-Lain.
e. Pengurangan melalui penghapusan sebesar Rp300.000.000. merupakan penghapusan alat angkutan darat bermotor.
f. Koreksi nilai karena kesalahan pencatatan senilai Rp276.000.000.

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan Rp31.980.000.000

C.15 Gedung dan Bangunan

Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp31.980.000.000 dan Rp28.000.000.000.

Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**28.000.000.000**
Mutasi tambah:	
Pembangunan Gedung	3.500.000.000
Koreksi nilai	600.000.000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	(120.000.000)
Saldo per 31 Desember 2015	**31.980.000.000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(9.500.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**22.480.000.000**

Transaksi penambahan dan pengurangan gedung dan bangunan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penambahan dari pengadaan gedung dan bangunan senilai Rp3.500.000.000 untuk pembangunan dan renovasi unit kantor kerja.
b. Penambahan yang disebabkan karena koreksi nilai sebesar Rp600.000.000.

c. Pengurangan berupa koreksi pencatatan pada gedung tempat tinggal sebesar Rp120.000.000.
d. Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk musholla yang dibangun secara swadaya oleh pegawai Kantor Akuntansi Istimewa Jakarta lingkup Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta.

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp1.360.000.000

C.16 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.360.000.000 dan Rp200.000.0000. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan teknologi informasi.

Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**200.000.000**
Mutasi tambah:	
Pengembangan Jaringan Informasi Teknologi	1.160.000.000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	-
Saldo per 31 Desember 2015	**1.360.000.000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(184.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**1.176.000.000**

Transaksi penambahan jalan, irigasi, jaringan berasal dari belanja modal senilai Rp1.160.000.000 untuk pengembangan jaringan teknologi informasi di lingkup Deputi Administrasi BAPK.

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya Rp 420.000.000

C.17 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp420.000.000 dan Rp360.000.000.

Mutasi tambah Aset Tetap Lainnya pada tahun 2015 keseluruhannya berasal dari pengadaan sebesar Rp80.000.000 berupa koleksi buku perpustakaan sedangkan mutasi kurang berasal dari koreksi nilai sebesar Rp20.000.000.

Saldo per 31 Desember 2014	**360,000,000**
Mutasi tambah:	
Penambahan Aset Tetap Lainnya	80,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	(20,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**420,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2014	(172,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**248,000,000**

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp 1.500.000.000

C.18 Konstruksi Dalam Pengerjaan

Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.500.000.000 dan Rp0 yang merupakan pembangunan gedung dan bangunan yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca. Rincian lebih lanjut dari Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan dalam lampiran.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp(11.416.000.000)

C.19 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing Rp(11.416.000.000) dan Rp(9.136.000.000).

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). .

Berikut disajikan rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015, sedangkan rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan		Akm. Penyusutan		Nilai Buku	
1	Peralatan dan Mesin	Rp	8.524.000.000	Rp	1.560.000.000	Rp	6.964.000.000
2	Gedung dan Bangunan	Rp	31.980.000.000	Rp	9.500.000.000	Rp	22.480.000.000
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp	1.360.000.000	Rp	184.000.000	Rp	1.176.000.000
4	Aset Tetap Lainnya	Rp	460.000.000	Rp	172.000.000	Rp	288.000.000
	Akumulasi Penyusutan	Rp	42.324.000.000	Rp	11.416.000.000	Rp	30.908.000.000

Aset Tak Berwujud Rp720.000.000.

C.20 Aset Tak Berwujud

Nilai perolehan Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2015 dan 31 Desember 2014 adalah Rp720.000.000 dan Rp80.000.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi secara umum tidak mempunyai wujud fisik. Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

No.	Uraian		Nilai
1	Software Komputer	Rp	600,000,000
2	ATB Lainnya	Rp	120,000,000
Jumlah Nilai Perolehan per 31 Desember 2015		Rp	720,000,000
Amortisasi ATB s.d. 31 Desember 2015		Rp	(80,000,000)
Jumlah		Rp	640,000,000

Aset Lain-Lain Rp780.000.000

C.21. Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp780.000.000 dan Rp440.000.000. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Deputi Administrasi BAPK serta dalam proses penghapusan dari BMN. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**Rp**	**440.000.000**
Mutasi tambah:		
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp	500.000.000
Mutasi kurang:		
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp	(100.000.000)
- penghapusan BMN	Rp	(60.000.000)
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**780.000.000**
Akumulasi Penyusutan	Rp	(100.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	Rp	680.000.000

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

a. Penambahan yang berasal dari reklasifikasi aset tetap yang dihentikan dari penggunaannya berupa:

No	Peralatan dan Mesin	Nilai
1	Mesin	200,000,000
2	Alat Angkutan Darat Bermotor	300,000,000
Jumlah		500,000,000

b. Pengurangan melalui reklasifikasi ke peralatan dan mesin yang merupakan pengaktifan kembali alat angkutan darat bermotor yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp100.000.000.

c. Pengurangan berupa penghapusan sebesar Rp60.000.000. yang merupakan penghapusan alat angkutan darat bermotor.

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Rp(180.000.000)

C.22 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(180.000.000) dan Rp(120.000.000). Rincian akumulasi penyusutan dan amortisasi aset lainnya adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

No	Aset Lainnya	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
A	Aset Tak Berwujud			
1	*Software* Komputer	Rp 600,000,000	Rp 70,000,000	Rp 530,000,000
2	ATB Lainnya	Rp 120,000,000	Rp 10,000,000	Rp 110,000,000
	Jumlah	Rp 720,000,000	Rp 80,000,000	Rp 640,000,000
B	Aset Lainnya	Rp 780,000,000	Rp 100,000,000	Rp 680,000,000
	Jumlah	Rp 780,000,000	Rp 100,000,000	Rp 680,000,000
	Total	Rp 1,500,000,000	Rp 180,000,000	Rp 1,320,000,000

Uang Muka dari KPPN Rp40.000.000

C.23 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp40.000.000 dan Rp 0. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) diberikan KPPN sebagai uang muka kerja yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Rincian Uang Muka dari KPPN untuk masing-masing Kanwil adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Tahun 2015
1	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta	15.000.000
2	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali	20.000.000
3	Kanwil Akuntansi Istimewa Papua	5.000.000
	Jumlah	40.000.000

Utang kepada Pihak Ketiga Rp158.000.000

C.24 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp158.000.000. dan Rp36.000.000. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan). Adapun rincian Utang kepada Pihak Ketiga pada Deputi Administrasi BAPK per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah	
1	Belanja Pegawai yang Belum Dibayarkan	Rp	80,000,000
2	Belanja Barang yang Belum Dibayarkan	Rp	72,000,000
3	Belanja Lainnya yang Belum Dibayarkan	Rp	6,000,000
Total		Rp	158,000,000

Pendapatan Diterima di Muka Rp 800.000.000

C.25 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2015 dan 2014 sebesar Rp800.000.000 dan Rp200.000.000. Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNBP. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga disajikan sebagai berikut:

Uraian	Jumlah		Penjelasan
Badan Swasta	Rp	600.000.000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Instansi Pemerintah Lainnya	Rp	75.000.000	Penyusunan Neraca Awal
Badan Lainnya	Rp	125.000.000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Total	Rp	800.000.000	

Ekuitas Rp64.139.000.000

C.26 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp64.139.000.000 dan Rp39.631.440.000. Ekuitas adalah merupakan kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pendapatan PNBP Rp1.026.000.000

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp1.026.000.000. dan 0. Pendapatan tersebut terdiri dari:

Jenis Pendapatan	TH 2015	TH 2014	% Ken/Pen
1, Pendapatan Jasa	892.000.000	-	-
2, Pendapatan Lain-lain	134.000.000	-	-
Jumlah	1.026.000.000	-	-

Pendapatan Jasa adalah merupakan pendapatan-LO yang diperoleh dari pelatihan akuntansi dan desain sistem akuntansi. Sedangkan pendapatan lain-lain-LO merupakan pengembalian beban yang berasal dari transaksi tahun 2014.

Beban Pegawai Rp13.880.000.000

D.2 Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp13.880.000.000 dan Rp0. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gaji	9.200.000.000	-	-
Beban Tunjangan-Tunjangan	3.780.000.000	-	-
Beban Honorarium dan Vakasi	1.500.000.000	-	-
Beban Lembur	600.000.000	-	-
Jumlah	13.880.000.000	-	-

Beban Persediaan Rp10.000.000.000

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp10.000.000.000 dan 0. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Persediaan Konsumsi	7.200.000.000	-	-
Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	800.000.000	-	-
Beban Persediaan Suku Cadang	1.600.000.000	-	-
Beban Persediaan Lainnya	400.000.000	-	-
Jumlah Beban Persediaan	10.000.000.000	-	-

Beban Jasa Rp2.200.000.000

D.4 Beban Jasa

Beban jasa Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.200.000.000 dan Rp0. Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Jasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Langganan Daya dan Jasa	260.000.000	-	-
Beban Jasa Pos dan Giro	124.000.000	-	-
Beban Jasa Konsultan	400.000.000	-	-
Beban Jasa Profesi	1.364.000.000	-	-
Beban Jasa Lainnya	52.000.000	-	-
Jumlah	2.200.000.000	-	-

Beban Pemeliharaan Rp800.000.000

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp800.000.000 dan Rp0. Beban pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	480,000,000	-	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	280,000,000	-	-
Beban Pemeliharaan Lainnya	40,000,000	-	-
Jumlah	800,000,000	-	-

Beban Perjalanan Dinas Rp6.800.000.000

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp6.800.000.000 dan Rp0. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan

jabatan. Rincian Beban perjalanan Dinas untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Perjalanan Biasa	3,700,000,000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,400,000,000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	1,300,000,000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	400,000,000	-	-
Jumlah	6,800,000,000	-	-

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp2.700.000.000

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.700.000.000 dan Rp0. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang yang diserahkan kepada masyarakat dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	400,000,000	-	-
Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	1,400,000,000	-	-
Beban Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	900,000,000	-	-
Jumlah	2,700,000,000	-	-

Beban Bantuan Sosial Rp400.000.000

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp400.000.000 dan Rp0. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif. Rincian Beban bantuan sosial untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial	60,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial	120,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial	220,000,000	-	-
Jumlah	**400,000,000**	-	-

Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp2.340.000.000

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.340.000.000 dan Rp0. Beban penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	560,000,000	-	-
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	1,500,000,000	-	-
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, Jaringan	136,000,000	-	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	84,000,000	-	-
Jumlah Penyusutan	**2,280,000,000**	-	-
Beban Amortisasi Aplikasi	40,000,000	-	-
Beban Amortisasi ATB Lainnya	20,000,000	-	-
Jumlah Amortisasi	**60,000,000**	-	-
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	2,340,000,000	-	-

Beban Penyisihan Piutang Tak tertagih *Rp11.000.000.*

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp11.000.000 dan Rp0. Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	9,000,000	-	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Piutang Jangka Panjang	2,000,000	-	-
Jumlah	11,000,000	-	-

Beban Lain-Lain Rp200.000.000

D.11 Beban Lain-Lain

Jumlah Beban Lain-Lain untuk Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp200.000.000 dan Rp0. Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Rincian atas Belanja Lain-Lain untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Aset Extrakomtabel Peralatan dan Mesin	120,000,000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Gedung dan Bangunan	60,000,000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Aset Tetap Lainnya	20,000,000	-	-
Jumlah	200,000,000	-	-

Surplus dari Kegiatan Non Operasional Rp32.000.000

D.12 SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

Pos Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Peralatan dan Mesin	48,000,000	-	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Peralatan dan Mesin	(6,000,000)	-	-
Defisit Selisih Kurs	(10,000,000)	-	-
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional	32,000,000	-	-

Pos-Pos Luar Biasa
Rp(300.000.000)

D.13 POS-POS LUAR BIASA

Pos Surplus/Defisit dari Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi serta di luar kendali entitas. Rincian Pos-Pos Luar Biasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan PNBP	40.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas	(120.000.000)	-	-
Beban Persediaan	(220.000.000)	-	-
Jumlah	(300.000.000)	-	-

Pendapatan PNBP berasal dari penjualan peralatan dan mesin yang rusak pasca bencana di Papua dan Sumatera Utara. Sedangkan Beban Perjalanan Dinas dan Beban Persediaan adalah merupakan beban-beban yang digunakan secara langsung dalam masa tanggap darurat bencana.

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Ekuitas Awal Rp39.631.440.000

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp39.631.440.000 dan Rp0.

Surplus(defisit) LO Rp(38.573.000.000)

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Surplus (defisit) LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah defisit sebesar Rp(38.573.000.000) dan Rp0. Surplus (Defisit) LO merupakan penjumlahan selisih antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

Koreksi Nilai Persediaan Rp200.000.000

E.3 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp.200.000.000 dan Rp0, Rincian untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Persediaan	Koreksi
1. Barang Konsumsi	100.000.000
2. Suku Cadang	30.000.000
3. Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	60.000.000
4. Barang Persediaan Lainnya	10.000.000
Jumlah	**200.000.000**

Koreksi Nilai Aset Tetap Rp600.000.000

E.4 Koreksi Nilai Aset Tetap

Koreksi Nilai Aset Tetap merupakan koreksi kesalahan pencatatan nilai perolehan atas aset tetap yang perolehannya berasal dari tahun sebelumnya. Koreksi Penilaian aset tetap untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp600.000.000 dan Rp0. Rincian untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Koreksi
1. Bangunan Tempat Kerja	550.000.000
2. Bangunan Tempat Tinggal	50.000.000
Jumlah	**600.000.000**

Koreksi Atas Beban Rp300.000.000

D.5 Koreksi Atas Beban

Koreksi Atas Beban merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan beban yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Beban untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp300.000.000 dan Rp0. Rincian untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Atas Beban

Jenis Beban	Jumlah Koreksi
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	300.000.000
Jumlah	300.000.000

Koreksi Atas Pendapatan Rp(60.000.000)

D.6 Koreksi Atas Pendapatan

Koreksi Atas Pendapatan merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Pendapatan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(60.000.000) dan Rp0. Rincian Koreksi Atas Pendapatan untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Atas Pendapatan

Jenis Aset Tetap	Koreksi
Pendapatan Jasa	40.000.000
Pendapatan Lain-Lain	20.000.000
Jumlah	60.000.000

Ekuitas Akhir Rp64.139.000.000

D.7 Ekuitas Akhir

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp64.139.000.000 dan Rp39.631.440.000.

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

F.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2016 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 Deputi Administrasi BAPK telah membentuk tim untuk untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstruksikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder*.

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 236/BALAP.5/2015 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 023/BALAP.5/2015 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 Deputi Administrasi BAPK pada tanggal 05 Juli 2015 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan sebagai berikut:

Satker	Jabatan	Semula	Menjadi
Kantor Akuntansi Istimewa Papua	Kuasa Pengguna Anggaran	Denny SF	Mutiara
	Pejabat Pembuat Komitmen	Fitra	Meini
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Komang	Fajar
	Bendahara	Yessy	Martha
Kantor Akuntansi Istimewa Biak	Kuasa Pengguna Anggaran	Sutawijaya	Okto
	Pejabat Pembuat Komitmen	Diana	Tema
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Fajar Utama	Augusta
	Bendahara	Yanuraga	Jumina
Kantor Akuntansi Istimewa Denpasar	Kuasa Pengguna Anggaran	Fathin	Made
	Pejabat Pembuat Komitmen	Aydin	Sagita
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Zaflan	Koming
	Bendahara	Rizvan	Ayunanda

Lampiran I : Penyusutan Aset Tetap

Deputi Administrasi BAPK
Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan/Amortisasi, Akumulasi Penyusutan/Amortisasi
dan Nilai Buku Aset Tetap
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2015

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akm. Peny. Per 31-12-2014	Beban Peny. Tahun 2015	Akm. Peny. Per 31-12-2015	Nilai Buku Per 31-12-2015
A	**Tanah**						
1	Tanah	-	24,200,000,000	-	-	-	**24,200,000,000**
	Jumlah		**24,200,000,000**	-	-	-	24,200,000,000
B	**Peralatan dan Mesin**						
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	920,000,000	74,000,000	38,000,000	112,000,000	**808,000,000**
2	Alat Kantor	5	2,600,000,000	200,000,000	100,000,000	300,000,000	**2,300,000,000**
3	Alat Rumah Tangga	5	3,600,000,000	484,000,000	300,000,000	784,000,000	**2,816,000,000**
4	Alat Komunikasi	5	166,000,000	25,000,000	12,500,000	37,500,000	**128,500,000**
5	Komputer Unit	4	800,000,000	150,000,000	76,000,000	226,000,000	**574,000,000**
6	Peralatan Komputer	4	334,000,000	62,000,000	31,000,000	93,000,000	**241,000,000**
7	Peralatan Olah Raga	3	104,000,000	5,000,000	2,500,000	7,500,000	**96,500,000**
	Jumlah		**8,524,000,000**	**1,000,000,000**	**560,000,000**	**1,560,000,000**	6,964,000,000
B	**Gedung dan Bangunan**						
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	15,120,000,000	3,888,000,000	650,000,000	4,538,000,000	**10,582,000,000**
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	16,860,000,000	4,112,000,000	850,000,000	4,962,000,000	**11,898,000,000**
	Jumlah		**31,980,000,000**	**8,000,000,000**	**1,500,000,000**	**9,500,000,000**	22,480,000,000
C	**Jaringan, Irigasi, dan Jalan**						
1	Jaringan Listrik	40	168,000,000	4,500,000	12,952,000	17,452,000	**150,548,000**
2	Jaringan Telepon	20	1,192,000,000	43,500,000	123,048,000	166,548,000	**1,025,452,000**
	Jumlah		**1,360,000,000**	**48,000,000**	**136,000,000**	**184,000,000**	1,176,000,000
D	**Aset Tetap Lainnya**						
1	Barang Bercorak Kesenian	4	300,000,000	88,000,000	84,000,000	172,000,000	**128,000,000**
2	Buku dan Koleksi Perpusatakaan	-	120,000,000	-	-	-	**120,000,000**
	Jumlah		**420,000,000**	**88,000,000**	**84,000,000**	**172,000,000**	248,000,000
E	**Konstruksi dalam Pengerjaan**						
1	KDP Bangunan	-	1,500,000,000	-	-	-	**1,500,000,000**
	Jumlah		**1,500,000,000**	-	-	-	1,500,000,000
F	**Aset Lainnya**						
1	Aset Tidak Berwujud*	-	720,000,000	40,000,000	40,000,000	80,000,000	**640,000,000**
2	Aset Lain-lain	-	780,000,000	80,000,000	20,000,000	100,000,000	**680,000,000**
			1,500,000,000	**120,000,000**	**60,000,000**	**180,000,000**	1,320,000,000
	Total		**69,484,000,000**	**9,256,000,000**	**2,340,000,000**	**11,596,000,000**	57,888,000,000

* Amortisasi

Lampiran II : Tabel Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

No	KDP	Satker	No Kontrak	Nilai Kontrak	% Pnyles.	Nilai KDP	Sumber Dana
1	Gedung Tempat Kerja	Kanwil AI Provinsi Papua	No.21/DA/VII/2015	500,000,000	80%	400,000,000	Rupiah Murni
2	Gedung Tempat Kerja	Kanwil AI Provinsi Jakarta	No.05/DA/VI/2015	1,200,000,000	50%	600,000,000	Rupiah Murni
3	Gedung Tempat Tinggal	Kanwil AI Provinsi Papua	No.14/DA/VIII/2015	400,000,000	50%	200,000,000	Rupiah Murni
4	Gedung Tempat Tinggal	Kanwil AI Provinsi Bali	No.17/DA/XII/2015	312,500,000	80%	250,000,000	Pinj.LN
Jumlah				2,412,500,000		1,450,000,000	

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

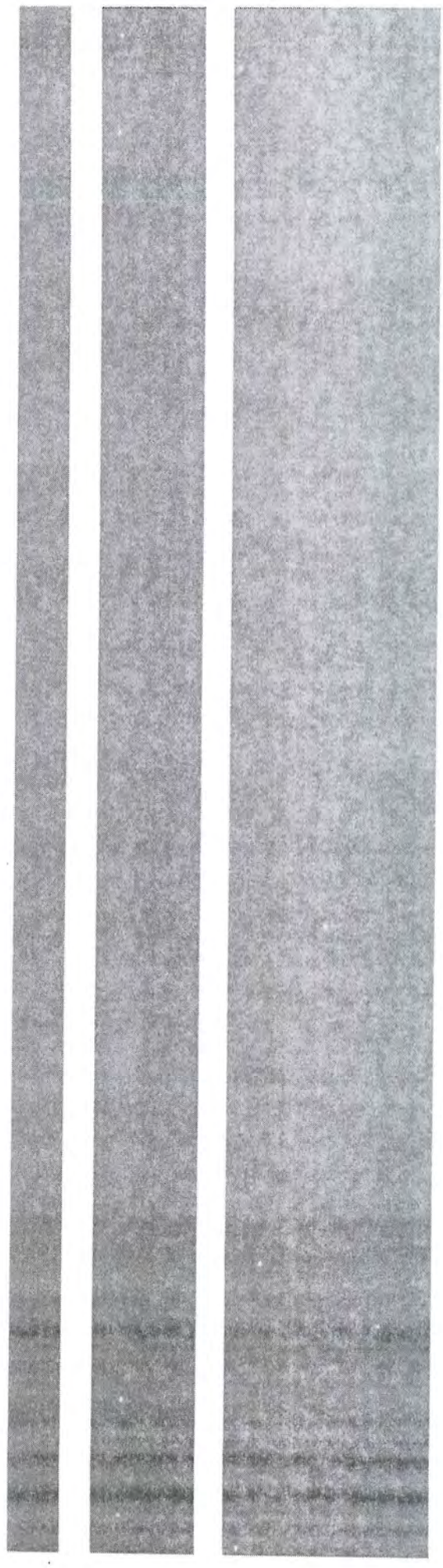
MARWANTO HARJOWIRYONO

Lampiran IV.D
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor: PER- 42 /PB/2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UNIT AKUNTANSI PENGGUNA ANGGARAN

BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2015



Jl Budi Utomo No 6

Jakarta 10710

KATA PENGANTAR

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

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah salah satu entitas pelaporan sehingga berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dalam Pemerintahan. Laporan Keuangan ini telah disusun dan disajikan dengan basis akrual sehingga akan mampu menyajikan informasi keuangan yang transparan, akurat dan akuntabel.

Diharapkan Laporan Keuangan ini dapat memberikan informasi yang berguna kepada para pengguna laporan khususnya sebagai sarana untuk meningkatkan akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. 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, Februari 2016
Kepala,

Wulandari, CPA,MBA
NIP 1954 0901 197103 2 002

DAFTAR ISI

	Hal
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Pernyataan Telah Direviu	iii
Pernyataan Tanggung Jawab	iv
Ringkasan	1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3
II. Neraca	4
III. Laporan Operasional	5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	7
A. Penjelasan Umum	7
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	17
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	24
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional	38
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas	43
F. Pengungkapan Penting Lainnya	45
VI. Lampiran dan Daftar	

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KEUANGAN BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN TAHUN 2015

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan untuk tahun anggaran 2015 berupa Neraca per tanggal 31 Desember 2015, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

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, Februari 2016

Eriksiawan, CA, CPA
Nip.196508251985100l

BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
JL BUDI UTOMO NO 6, JAKARTA 10710
TELEPON 021 222067,623465, FAXIMILE 02125053399

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2015 sebagaimana terla mpir 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, Februari 2016
Kepala,

Wulandari, CPA, MBA
NIP 1954 0901 197103 2 002

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tahun 2015 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2015.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2015 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp2.160.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp2.250.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2015 adalah sebesar Rp91.770.000.000 atau mencapai 98.36 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp93.300.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2015.

Nilai Aset per 31 Desember 2015 dicatat dan disajikan sebesar Rp100.205.500.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp13.232.500.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp84.852.000.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp141.000.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp1.980.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp1.497.000.000 dan Rp98.708.500.000.

BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2015		% thd Angg	TA 2014
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	2,250,000,000	2,160,000,000	96.00	1,950,000,000
JUMLAH PENDAPATAN		2,250,000,000	2,160,000,000	96.00	1,950,000,000
BELANJA	**B.2.**				
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.3	21,000,000,000	20,700,000,000	98.57	19,200,000,000
Belanja Barang	B.4	38,400,000,000	38,100,000,000	99.22	37,050,000,000
Belanja Bantuan Sosial	B.5	600,000,000	600,000,000	100.00	420,000,000
Jumlah Belanja Operasi		60,000,000,000	59,400,000,000	99.00	56,670,000,000
Belanja Modal					
Belanja Modal Tanah	B.6	18,000,000,000	17,700,000,000	98.33	9,000,000,000
Belanja Peralatan dan Mesin	B.7	6,900,000,000	6,600,000,000	95.65	4,500,000,000
Belanja Gedung dan Bangunan	B.8	5,400,000,000	5,250,000,000	97.22	3,150,000,000
Belanja Jalan, Irigasi, Jaringan	B.9	1,800,000,000	1,740,000,000	96.67	1,200,000,000
Belanja Modal Lainnya	B.10	1,200,000,000	1,080,000,000	90.00	840,000,000
Jumlah Belanja Modal		33,300,000,000	32,370,000,000	97.21	18,690,000,000
JUMLAH BELANJA		93,300,000,000	91,770,000,000	98.36	75,360,000,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	60,000,000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	18,000,000	6,000,000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	120,000,000	54,000,000
Kas pada BLU	C.4	2,500,000,000	1,500,000,000
Piutang PNBP	C.5	360,000,000	330,000,000
Bagian Lancar TP/TGR	C.6	216,000,000	144,000,000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.7	72,000,000	57,600,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	C.8	(13,500,000)	(26,580,000)
Belanja Dibayar di Muka	C.9	1,800,000,000	600,000,000
Persediaan	C.10	8,100,000,000	4,200,000,000
Jumlah Aset Lancar		13,232,500,000	6,865,020,000
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.11	108,000,000	270,000,000
Tagihan Penjualan Angsuran	C.12	36,000,000	151,200,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.13	(3,000,000)	(21,060,000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		141,000,000	400,140,000
ASET TETAP			
Tanah	C.14	36,300,000,000	18,000,000,000
Peralatan dan Mesin	C.15	12,786,000,000	6,300,000,000
Gedung dan Bangunan	C.16	47,970,000,000	42,000,000,000
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	C.17	2,040,000,000	300,000,000
Aset Tetap Lainnya	C.18	630,000,000	540,000,000
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.19	2,250,000,000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.20	(17,124,000,000)	(13,704,000,000)
Jumlah Aset Tetap		84,852,000,000	53,436,000,000
ASET LAINNYA			
Aset Tidak Berwujud	C.21	1,080,000,000	120,000,000
Aset Lain-Lain	C.22	1,170,000,000	660,000,000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.23	(270,000,000)	(180,000,000)
Jumlah Aset Lainnya		1,980,000,000	600,000,000
JUMLAH ASET		100,205,500,000	61,301,160,000
KEWAJIBAN			-
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Uang Muka dari KPPN	C.24	60,000,000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.25	237,000,000	54,000,000
Pendapatan Diterima di Muka	C.26	1,200,000,000	300,000,000
JUMLAH KEWAJIBAN		1,497,000,000	354,000,000
EKUITAS			
Ekuitas	C.27	98,708,500,000	60,947,160,000
JUMLAH EKUITAS		98,708,500,000	60,947,160,000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		100,205,500,000	61,301,160,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN	D.1		
Penerimaan Negara Bukan Pajak		1,539,000,000	-
JUMLAH PENDAPATAN		1,539,000,000	-
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	20,820,000,000	-
Beban Persediaan	D.3	15,000,000,000	-
Beban Jasa	D.4	3,300,000,000	-
Beban Pemeliharaan	D.5	1,200,000,000	-
Beban Perjalanan Dinas	D.6	10,200,000,000	-
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	4,050,000,000	-
Beban Bantuan Sosial	D.8	600,000,000	-
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	3,510,000,000	-
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	16,500,000	-
Beban Lain-lain	D.11	300,000,000	-
JUMLAH BEBAN		58,996,500,000	-
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(57,457,500,000)	-
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.12		
Surplus Penjualan Aset Nonlancar		72,000,000	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(9,000,000)	-
Defisit Selisih Kurs		(15,000,000)	-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		48,000,000	-
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(57,409,500,000)	-
POS LUAR BIASA	D.13		
Pendapatan PNBP		60,000,000	-
Beban Perjalanan		(180,000,000)	-
Beban Persediaan		(330,000,000)	-
SURPLUS/DEFISIT LO		(57,859,500,000)	-

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2015 DAN 2014

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2015	2014
EKUITAS AWAL	E.1	60,947,160,000	-
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(57,859,500,000)	-
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR			
LAIN-LAIN			
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3	300,000,000	-
KOREKSI ASET TETAP	E.4	900,000,000	-
KOREKSI ATAS BEBAN	E.5	450,000,000	-
KOREKSI ATAS PENDAPATAN	E.6	(90,000,000)	-
Jumlah Lain-Lain		1,560,000,000	-
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS		94,060,840,000	-
EKUITAS AKHIR	E.7	98,708,500,000	60,947,160,000

Lihat Catatan atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan keuangan ini

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Organisasi dan tata kerja entitas diatur dengan Peraturan Presiden Nomor 100 Tahun 2010 Tentang Pembentukan Organisasi Kementerian Negara/Lembaga. Entitas berkedudukan di Jalan Budi Utomo Nomor: 6, Jakarta Pusat.

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi sebagai penyelenggara akuntansi pemerintahan pusat dan pemberian bimbingan serta dukungan teknis dalam rangka implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran tersebut diharapkan kualitas laporan keuangan kementerian/lembaga dapat ditingkatkan yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

Untuk mewujudkan tujuan di atas Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan berkomitmen dengan visi ***"mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui impementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual"***.

Untuk mewujudkannya akan dilakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

- Menyelenggarakan usaha-usaha yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual.
- Membina secara efektif kementerian Negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi berbasis akrual yang diimplementasikan.
- Mengembangkan sistem informasi yang yang andal dan terpercaya.
- Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan kepada para pemangku kepentingan.

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (BAPK) terdiri dari 4 Deputi yaitu:

1. Deputi Administrasi

   Deputi yang bertangungjawab berkenaan dengan administrasi dan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa.

2. Deputi I

   Bertanggungjawab terhadap penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat

3. Deputi II

   Bertanggungjawab terhadap penyusunan sistem dan kebijakan akuntansi

4. Deputi III

   Bertanggungjawab terhadap pembinaan sistem dan kebijakan akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga.

Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2015 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. 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 pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) 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, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk diperbandingkan dengan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

Basis Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan

Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang yang mengakui pengaruhi transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.

Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya ekonomi atau sebesar nilai wajar dari imbalan yang diberikan untuk memperoleh aset tersebut. Kewajiban dicatat sebesar nilai wajar sumber daya ekonomi yang digunakan pemerintah untuk memenuhi kewajiban yang bersangkutan.

Pengukuran pos-pos laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi terlebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang rupiah.

Kebijakan Akuntansi

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2015 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Di samping 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 Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Pendapatan-LRA

(1) Pendapatan- LRA

- Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

(2) Pendapatan- LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
  - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
  - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
  - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan

  (*Kementerian Negara/Lembaga agar menyesuaikan pengakuan Pendapatan-LO sesuai karakteristik pendapatan masing-masing entitas)
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam peride tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- 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 menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

- Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa dalam periode pelaporan yang menurunkan ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.
- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

Aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, Aset Tetap, Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya.

Aset Lancar

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.
- 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 penagihan atau yang dipersamakan, yang diharapkan diterima pengembaliannya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

- 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.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:
  - harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
  - harga standar apabiia diperoleh dengan memproduksi sendiri;
  - harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- 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.
- 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.
- Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- Tuntutan Ganti Rugi adalah 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.

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 Lain-lain berupa aset tetap pemerintah yang dihentikan dari penggunaan operasional entitas.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- 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, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, 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.

Ekuitas

(7) Ekuitas

Ekuitas merupakan merupakan selisih antara aset dengan kewajiban dalam satu periode. Pengungkapan lebih lanjut dari ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas

Penyisihan Piutang Tak Tertagih

(8) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari piutang berdasarkan penggolongan kualitas piutang. Penilaian kualitas piutang dilakukan dengan mempertimbangkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah.

- Kualitas piutang didasarkan pada kondisi masing-masing piutang pada tanggal pelaporan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara. Kriteria kualitas piutang diatur sebagai berikut:

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

(9) Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap. Kebijakan penyusutan aset tetap didasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No.01/PMK.06/2013 sebagaimana diubah dengan PMK No. 90/PMK.06/2014 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap Pada Entitas Pemerintah Pusat.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
  a. Tanah
  b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
  c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengalokasikan nilai yang dapat disusutkan dari Aset Tetap secara merata setiap semester selama Masa Manfaat.
- Masa Manfaat Aset Tetap ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

Kelompok Aset Tetap	Masa Manfaat
Peralatan dan Mesin	2 s.d. 20 tahun
Gedung dan Bangunan	10 s.d. 50 tahun
Jalan, Jaringan dan Irigasi	5 s.d 40 tahun
Alat Tetap Lainnya (Alat Musik Modern)	4 tahun

Implementasi Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Pertama Kali

(10) Implementasi Akuntansi Berbasis Akrual Pertama Kali

Mulai tahun 2015 Pemerintah mengimplementasikan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan amanat PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Implementasi tersebut memberikan pengaruh pada beberapa hal dalam penyajian laporan keuangan. Pertama, Pos-pos ekuitas dana pada neraca per 31 Desember 2014 yang berbasis *cash toward accrual* direklasifikasi menjadi ekuitas sesuai dengan akuntansi berbasis akrual. Kedua, keterbandingan penyajian akun-akun tahun berjalan dengan tahun sebelumnya dalam Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas tidak dapat dipenuhi. Hal ini diakibatkan oleh penyusunan dan penyajian akuntansi berbasis akrual pertama kali mulai dilaksanakan tahun 2015.

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi Pendapatan Rp2.160.000.000

B.1 Pendapatan

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 adalah sebesar Rp2.160.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp2.250.000.000. Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi Pendapatan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Pendapatan Jasa	2,100,000,000	2,040,000,000	97.14
Pendapatan Lain-lain	150,000,000	120,000,000	80.00
Jumlah	**2,250,000,000**	**2,160,000,000**	96.00

Realisasi Pendapatan TA 2015 di bawah estimasi pendapatan disebabkan oleh berkurangnya permintaan jasa pelatihan akuntansi dan manajemen dari yang direncanakan. Selanjutnya, Realisasi Pendapatan untuk periode TA 2015 dibandingkan dengan TA 2014 terdapat kenaikan sebesar 10.77 persen. Hal ini disebabkan karena meningkatnya Jasa Pendidikan dan Pelatihan Akuntansi dan Manajemen seiring dengan implementasi akuntansi berbasis akrual.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A. 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	2.040.000.000	1.860.000.000	9,68
Pendapatan Lain-lain	120.000.000	90.000.000	33,33
Jumlah	**2.160.000.000**	**1.950.000.000**	**10,77**

Realisasi Belanja Rp91.770.000.000

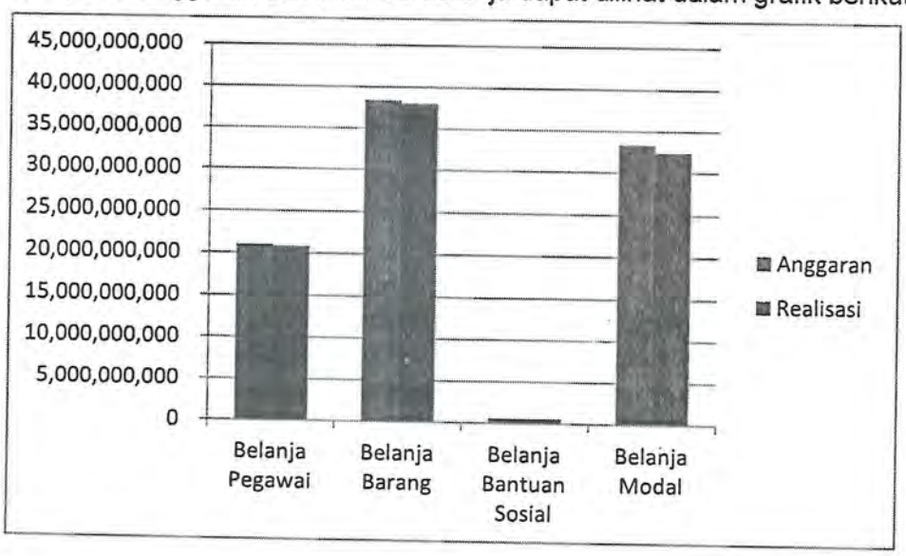
B.2. BELANJA

Realisasi Belanja Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada TA 2015 adalah sebesar Rp91.770.000.000 atau 98.36% dari anggaran belanja sebesar Rp93.300.000.000 Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2015 tersaji sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Belanja TA 2015

Uraian	2015		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Belanja Pegawai	21.000.000.000	20.850.000.000	99,29
Belanja Barang	38.400.000.000	38.100.000.000	99,22
Belanja Bantuan Sosial	600.000.000	600.000.000	100,00
Belanja Modal	33.300.000.000	32.370.000.000	97,21
Total Belanja Kotor	**93.300.000.000**	**91.920.000.000**	98,52
Pengembalian Belanja	-	(150.000.000)	
Total Belanja	93.300.000.000	91.770.000.000	98,36

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



Sedangkan realisasi belanja berdasarkan program untuk Tahun Anggaran 2015 adalah sebagai berikut:

PROGRAM	2015		%
	ANGGARAN	REALISASI	
Program Percepatan Implemetasi Akuntansi Berbasis Akrual	39,000,000,000	38,700,000,000	99.23
Program Manajemen dan Dukungan TI di Bidang Pelaporan Keuangan	33,300,000,000	32,370,000,000	97.21
Program Peningkatan kapasitas SDM di Bidang Akuntansi pada KL	21,000,000,000	20,700,000,000	98.57
Total Belanja	93,300,000,000	91,770,000,000	98.36

Realisasi Belanja TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 21,78 persen dibandingkan pada TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Meningkatnya kebutuhan belanja barang sebagai akibat dari implementasi akuntansi berbasis akrual,
2. Pengadaan belanja modal meningkat dalam rangka mendukung rencana kerja strategis,
3. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A. 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	20.700.000.000	19.200.000.000	7,81
Belanja Barang	38.100.000.000	37.050.000.000	2,83
Belanja Bantuan Sosial	600.000.000	420.000.000	42,86
Belanja Modal	32.370.000.000	18.690.000.000	73,19
Jumlah	91.770.000.000	75.360.000.000	21,78

Belanja Pegawai Rp20.700.000.000

B.3. Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp20.700.000.000 dan Rp19.200.000.000 atau terjadi kenaikan sebesar 7.81%. Kenaikan ini disebabkan oleh antara lain:

1. Adanya kenaikan gaji dan tunjangan pegawai,
2. Adanya penambahan pegawai baru,
3. Kenaikan honor dalam rangka implementasi akuntansi berbasis akrual.

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	15.000.000.000	14.400.000.000	4,17
Belanja Gaji dan Tunjangan Non PNS	2.700.000.000	2.100.000.000	28,57
Belanja Honorarium	1.800.000.000	1.650.000.000	9,09
Belanja Lembur	900.000.000	750.000.000	20,00
Belanja Vakasi	450.000.000	390.000.000	15,38
Jumlah Belanja Kotor	**20.850.000.000**	**19.290.000.000**	**8,09**
Pengembalian Belanja Pegawai	(150.000.000)	(90.000.000)	66,67
Jumlah Belanja	20.700.000.000	19.200.000.000	7,81

Belanja Barang
Rp38.100.000.000

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp38.100.000.000 dan Rp37.050.000.000. Realisasi Belanja Barang TA 2015 mengalami kenaikan 2,83 persen dari Realisasi Belanja Barang TA 2014. Hal ini disebabkan antara lain adanya kenaikan belanja dalam rangka implementasi akuntansi berbasis akrual.

URAIAN	REALISASI TA 2015	REALISASI TA 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Barang Operasional	15.600.000.000	15.300.000.000	1,96
Belanja Barang Non Operasional	3.000.000.000	2.910.000.000	3,09
Belanja Jasa	4.500.000.000	4.440.000.000	1,35
Belanja Pemeliharaan	1.200.000.000	1.080.000.000	11,11
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	10.200.000.000	9.900.000.000	3,03
Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masy.	3.600.000.000	3.420.000.000	5,26
Jumlah Belanja Kotor	**38.100.000.000**	**37.050.000.000**	**2,83**
Pengembalian Belanja	-	-	
Jumlah Belanja	38.100.000.000	37.050.000.000	2,83

Belanja Bantuan Sosial
Rp600.000.000

B.5 Belanja Bantuan Sosial

Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp600.000.000 dan Rp420.000.000. Belanja Bantuan Sosial merupakan belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk menghindari terjadinya resiko sosial dan bersifat selektif. Rincian Belanja Bantuan Sosial untuk Tahun Anggaran 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Penerima Bantuan melalui Deputi Administrasi	300,000,000	210,000,000	42.86
Penerima Bantuan melalui Deputi I	120,000,000	90,000,000	33.33
Penerima Bantuan melalui Deputi II	180,000,000	120,000,000	50.00
Jumlah Belanja Kotor	**600,000,000**	**420,000,000**	**42.86**
Pengembalian	0	0	
Jumlah Belanja	600,000,000	420,000,000	42.86

Belanja Modal Tanah
Rp17.700.000.000

B.6 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal Tanah untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp17.700.000.000 dan Rp9.000.000.000. Realisasi Belanja Modal Tanah diperuntukan bagi pendirian Klinik Akuntansi pada Kantor Pusat BAPK serta tanah untuk sarana pelatihan Sumber Daya Manusia di bidang

akuntansi di kantor vertikal BAPK. Rincian dan perbandingan realisasi belanja modal tanah adalah sebagai berikut:

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	Naik (Turun) %
Belanja Modal Tanah	13.800.000.000	6.600.000.000	109,09
Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah	1.380.000.000	660.000.000	109,09
Belanja Modal Pengurukan dan Pematangan Tanah	1.740.000.000	1.260.000.000	38,10
Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	780.000.000	480.000.000	62,50
Jumlah Belanja Kotor	**17.700.000.000**	**9.000.000.000**	**96,67**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	17.700.000.000	9.000.000.000	96,67

Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp6.600.000.000

B.7 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp6.600.000.000 dan Rp4.500.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 46.67 persen dibandingkan realisasi tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan antara lain oleh penambahan perangkat komputer dan fasilitas pendukunganya.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2015 dan 2014

URAIAN	REALISASI T.A. 2015	REALISASI T.A 2014	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.100.000.000	1.590.000.000	32,08
Belanja Modal Bahan Baku Peralatan dan Mesin	2.400.000.000	1.500.000.000	60,00
Belanja Modal Upah dan Honor Pengelola Peralatan dan Mesin	300.000.000	210.000.000	42,86
Belanja Modal Pemasangan Peralatan dan Mesin	1.800.000.000	1.200.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kotor	**6.600.000.000**	**4.500.000.000**	**46,67**
Pengembalian	0	0	0,00
Jumlah Belanja	6.600.000.000	4.500.000.000	46,67

Belanja Modal Gedung dan Bangunan Rp5.250..000.000

B.8 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp5.250.000.000 dan Rp3.150.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 66.67 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan gedung baru untuk Klinik Akuntansi BAPK dan gedung pelatihan pada instansi vertikal BAPK.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	T.A. 2015	T.A 2014	Naik (Turun) %
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	4,000,000,000	2,500,000,000	60.00
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Gedung dan Bangunan	400,000,000	150,000,000	166.67
Belanja Modal Perencanaan dan Pengawasan Gedung dan Bangunan	350,000,000	250,000,000	40.00
Belanja Modal Pengosongan dan Pembongkaran Bangunan Lama, Gedung dan Bangunan	350,000,000	150,000,000	133.33
Belanja Modal Perjalanan Gedung dan Bangunan	150,000,000	100,000,000	50.00
Jumlah Belanja Kotor	**5,250,000,000**	**3,150,000,000**	**66.67**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
Jumlah Belanja	5,250,000,000	3,150,000,000	66.67

Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan Rp1.740.000.000

B.9 Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.740.000.000 dan Rp1.200.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 45 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan penambahan jaringan teknologi informasi di semua satuan kerja lingkup Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam rangka mendukung rencana strategis.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	T.A. 2015	T.A 2014	Naik (Turun)
Belanja Modal Jaringan	1,560,000,000	1,080,000,000	44.44
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Jaringan	180,000,000	120,000,000	50.00
Jumlah Belanja Kotor	**1,740,000,000**	**1,200,000,000**	**45.00**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
Jumlah Belanja	1,740,000,000	1,200,000,000	45.00

Belanja Modal Lainnya Rp1.080.000.000

B.10 Belanja Modal Lainnya

Realisasi Belanja Modal Lainnya untuk TA 2015 dan TA 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.080.000.000 dan Rp840.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2015 mengalami kenaikan sebesar 28,57 persen dibandingkan

Realisasi Belanja Modal TA 2014. Hal ini disebabkan pengadaan *software* untuk implementasi pendapatan berbasis akrual.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal Lainnya TA 2015 dan 2014

URAIAN JENIS BELANJA	T.A. 2015	T.A 2014	Naik (Turun) %
Belanja *Software*	960.000.000	770.000.000	24,68
Belanja Buku dan Koleksi Perpustakaan	120.000.000	70.000.000	0,00
Jumlah Belanja Kotor	**1.080.000.000**	**840.000.000**	**28,57**
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	1.080.000.000	840.000.000	28,57

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di Bendahara Pengeluaran Rp60.000.000

C.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp60.000.000 dan Rp0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Keterangan	Tahun 2015	Tahun 2014
Rekening Bank	42,000,000	0
Uang Tunai	18,000,000	0
Jumlah	60,000,000	0

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan disajikan dalam lampiran.

Kas di Bendahara Penerimaan Rp18.000.000

C.2. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar masing-masing Rp18.000.000. dan Rp6.000.000. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Kas Lainnya dan Setara Kas Rp120.000.000

C.3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp120.000.000. dan Rp54.000.000.

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

Jenis	TH 2015	TH 2014
Jasa Giro yang belum disetor ke kas negara	3.000.000	1.800.000
Pajak PPh yang belum disetor	9.000.000	5.700.000
Honor kegiatan yang belum dibagikan	108.000.000	46.500.000
Jumlah	120.000.000	54.000.000

Kas pada BLU Rp2.500.000.000

C.4. Kas pada Badan Layanan Umum

Saldo Kas pada Badan Layanan Umum per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.500.000.000. dan Rp1.500.000.000 yang merupakan kas pada Satuan Kerja BLU Pusat Nasional Akuntansi .

Piutang Bukan Pajak Rp360.000.000

C.5. Piutang Bukan Pajak

Saldo Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp360.000.000. dan Rp330.000.000. Piutang bukan pajak merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan disajikan sebagai berikut:

Uraian	TH 2015	TH 2014
Piutang PNBP	315,000,000	300,000,000
Piutang Lainnya	45,000,000	30,000,000
Jumlah	360,000,000	330,000,000

Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan dalam lampiran.

Bag Lancar Tagihan TP/TGR Rp216.000.000

C.6. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp216.000.000. dan Rp144.000.000. Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan Tagihan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang. Rincian Bagian Lancar Tagihan TP/TGR adalah sebagai berikut:

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Deputi Administrasi	100,000,000	50,000,000
2	Deputi I	116,000,000	94,000,000
	Jumlah	216,000,000	144,000,000

Bag Lancar TPA Rp72.000.000

C.7. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Penjualan Angsuran

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp72.000.000. dan Rp57.600.000. Bagian Lancar TPA merupakan Tagihan TPA yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Deputi Administrasi	36,000,000	36,000,000
2	Deputi II	36,000,000	21,600,000
	Jumlah	72,000,000	57,600,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek Rp(13.500.000)

C.8. Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Pendek

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(13.500.000) dan Rp(26.580.000).

Penyisihan piutan g tak tertagih-jangka pendek adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur. Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Pendek	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Piutang Bukan Pajak			
Lancar	300,000,000	0.50%	1,500,000
Kurang Lancar	60,000,000	10%	6,000,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**360,000,000**		**7,500,000**
Bagian Lancar TP/TGR			
Lancar	180,000,000	0.50%	900,000
Kurang Lancar	36,000,000	10%	3,600,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**216,000,000**		**4,500,000**
Bagian Lancar TPA			
Lancar	60,000,000	0.50%	300,000
Kurang Lancar	12,000,000	10%	1,200,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**72,000,000**		**1,500,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	**648,000,000**		**13,500,000**

Belanja Dibayar di Muka
Rp1.800.000.000

C.9. Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp1.800.000.000. dan Rp600.000.000. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Rincian Belanja Dibayar Di Muka adalah sebagai berikut:

Jenis	TH 2015	TH 2014
Pembayaran Internet	180,000,000	180,000,000
Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	420,000,000	420,000,000
Pembayaran Sewa Gedung Kantor	1,200,000,000	-
Jumlah	**1,800,000,000**	**600,000,000**

Persediaan
Rp8.100.000.000

C.10 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing adalah sebesar Rp8.100.000.000. dan Rp4.200.000.000.

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

Persediaan	TH 2015	TH 2014
Barang Konsumsi	4,200,000,000	2,250,000,000
Barang untuk Pemeliharaan	1,800,000,000	900,000,000
Suku Cadang	1,020,000,000	540,000,000
Persediaan Lainnya	1,080,000,000	510,000,000
Jumlah	**8,100,000,000**	**4,200,000,000**

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Terdapat barang konsumsi senilai Rp15.000.000 berada dalam kondisi rusak dan tidak disajikan dalam Persediaan.

Tagihan TP/TGR
Rp108.000.000.

C.11 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan T untutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp108.000.000 dan Rp270.000.000. 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 kelalaianya. Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

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

Debitur	Tahun 2015	Tahun 2014	Keterangan
Deputi Administrasi	Rp50,000,000	Rp100,000,000	TGR
Deputi I	Rp58,000,000	Rp170,000,000	TP
Jumlah	Rp108,000,000	Rp270,000,000	

TPA Rp36.000.000

C.12. Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp36.000.000. dan Rp151.200.000. Rincian TPA untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

No	Nama	Tahun 2015	Tahun 2014
1	Deputi Administrasi	18,000,000	72,000,000
2	Deputi II	18,000,000	79,200,000
Jumlah		36,000,000	151,200,000

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang Rp(3.000.000)

C.13 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih- Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(3.000.000) dan Rp(21.060.000)

Penyisihan Piutang tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) adalah sebagai berikut:

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

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk Panjang	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Tagihan TP/TGR			
Lancar	90,000,000	0.50%	450,000
Kurang Lancar	18,000,000	10%	1,800,000
Diragukan	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	**108,000,000**		**2,250,000**
Tagihan PA			
Lancar	30,000,000	0.50%	150,000
Kurang Lancar	6,000,000	10%	600,000
Diragukan		50%	-
Macet		100%	-
Jumlah	**36,000,000**		**750,000**
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	**144,000,000**		**3,000,000**

Tanah
Rp36.300.000.000

C.14 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp36.300.000.000. dan Rp18.000.000.000.

Mutasi Aset Tetap Tanah adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**Rp**	**18,000,000,000**
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	17,700,000,000
Hibah	Rp	600,000,000
Reklasifikasi	Rp	-
Mutasi kurang:	Rp	-
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	-
Penghapusan	Rp	-
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**36,300,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	Rp	-
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**Rp**	**36,300,000,000**

Terdapat tanah pada Deputi Administrasi BAPK seluas 3.000M2 senilai Rp3.000.000.000 pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak ketiga.

Peralatan dan Mesin
Rp12.786.000.000

C.15 Peralatan dan Mesin

Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp12.786.000.000 dan Rp6.300.000.000. Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2014	**Rp**	**6,300,000,000**
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	6,600,000,000
Hibah	Rp	900,000,000
Reklasifikasi Masuk	Rp	150,000,000
Mutasi kurang:		
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	(300,000,000)
Penghapusan	Rp	(450,000,000)
Transfer Keluar	Rp	(300,000,000)
Koreksi Pencatatan	Rp	(114,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**12,786,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	Rp	(3,299,400,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**Rp**	**9,486,600,000**

Mutasi transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

a. Penambahan dari pembelian komputer unit dan peralatan komputer senilai Rp600.000.000.
b. Pengadaan alat angkutan darat bermotor dengan total nilai sebesar Rp6.000.000.000.
c. Penambahan melalui hibah sebesar Rp900.000.000 merupakan hibah alat kantor dan rumah tangga 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. Penambahan melalui reklasifikasi dari Aset Lainnya merupakan pengaktifan kembali komputer unit yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp150.000.000.
e. Pengurangan melalui penghentian peralatan dan mesin dari penggunaannya sebesar Rp300.000.000 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain. Peralatan dan mesin tersebut berupa:

No	Sub Kelompok	Harga Perolehan
1	Alat Darat Darat Bermotor	50,000,000
2	Alat Studio	115,000,000
3	Alat Kesehatan Umum	45,000,000
4	Komputer Unit	55,000,000
5	Peralatan Komputer	35,000,000
	Jumlah	**300,000,000**

f. Pengurangan sebesar Rp450.000.000. merupakan penghapusan berupa:

No	Sub Kelompok	Harga Perolehan
1	Alat Darat Darat Bermotor	250,000,000
4	Komputer Unit	150,000,000
5	Peralatan Komputer	50,000,000
	Jumlah	450,000,000

g. Pengurangan melalui transfer keluar berupa komputer unit dan peralatan komputer senilai Rp300.000.000 ke Komite Akuntansi Indonesia
h. Pengurangan melalui koreksi karena kesalahan pencatatan senilai Rp114.000.000.

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2015 disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan Rp47.970.000.000

C.16 Gedung dan Bangunan

Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp47.970.000.000 dan Rp42.000.000.000.

Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**42,000,000,000**
Mutasi tambah:	
Pembangunan Gedung	5,250,000,000
Koreksi pencatatan	900,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	(180,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	47,970,000,000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(13,290,600,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	34,679,400,000

Transaksi penambahan dan pengurangan gedung dan bangunan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan senilai Rp5.250.000.000 untuk bangunan dan gedung.
b. Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp900.000.000 yang merupakan koreksi atas kesalahan pencatatan dari tahun anggaran yang lalu.
c. Pengurangan berupa koreksi pencatatan sebesar Rp180.000.000 y ang tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap.
d. Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk musholla yang

dibangun secara swadaya oleh pegawai Badan Akuntansi dan Pelaporan keuangan dan pada saat ini sedang dilakukan identifikasi data untuk proses pengesahan hibah.

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan Jaringan Rp2.040.000.000

C.17 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.040.000.000 dan Rp300.000.000. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan TI. Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**300,000,000**
Mutasi tambah:	
Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi	1,740,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi Pencatatan	-
Saldo per 31 Desember 2015	**2,040,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(276,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**1,764,000,000**

Transaksi penambahan berupa pengembangan jaringan teknologi informasi di seluruh lingkup Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam rangka mempercepat pelaporan keuangan secara elektronik.

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya Rp 630.000.000

C.18 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp630.000.000 dan 540.000.000. Mutasi tambah Aset Tetap Lainnya pada tahun 2015 keseluruhannya berasal dari pengadaan sebesar Rp120.000.000 termasuk di dalamnya adalah pembelian alat musik tradisional sebesar Rp25.000.000 dan koleksi buku perpustakaan senilai Rp95.000.000. Pengurangan Rp30.000.000 merupakan koreksi atas kesalahan pencatatan.

Saldo per 31 Desember 2014	**540,000,000**
Mutasi tambah:	
Pembelian	120,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	(30,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**630,000,000**
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2015	(258,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	**372,000,000**

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Konstruksi Dalam Pengerjaan Rp2.250.000.000

C.19 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp2.250.000.000 dan Rp0 yang merupakan pembangunan gedung dan bangunan tempat kerja dan tempat tinggal yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca. Rincian lebih lanjut terkait Konstruksi Dalam Pengerjaan disajikan dalam lampiran.

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Rp(17.124.000.000)

C.20 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing Rp(17.124.000.000) dan Rp(13.704.000.000).

Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan kontra akun Aset Tetap yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Tetap selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP).

Berikut disajikan rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2015. Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	Rp 12,786,000,000	Rp 3,299,400,000	Rp 9,486,600,000
2	Gedung dan Bangunan	Rp 47,970,000,000	Rp 13,290,600,000	Rp 34,679,400,000
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 2,040,000,000	Rp 276,000,000	Rp 1,764,000,000
4	Aset Tetap Lainnya	Rp 630,000,000	Rp 258,000,000	Rp 372,000,000
	Akumulasi Penyusutan	Rp 63,426,000,000	Rp 17,124,000,000	Rp 46,302,000,000

Aset Tak Berwujud Rp1.080.000.000.

C.21 Aset Tak Berwujud

Nilai perolehan Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2015 dan 31 Desember 2014 adalah Rp1.080.000.000 dan Rp120.000.000

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi secara umum tidak mempunyai wujud fisik. Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2015 adalah sebagai berikut:

No.	Uraian	Nilai	
1	*Software* Komputer	Rp	600.000.000
2	ATB Lainnya	Rp	480.000.000
Jumlah Nilai Perolehan per 31 Desember 2014		Rp	1.080.000.000
Amortisasi ATB s.d. 31 Desember 2015		Rp	(120.000.000)
Jumlah		Rp	960.000.000

Aset Lain-Lain Rp1.170.000.000

C.22. Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah Rp1.170.000.000 dan Rp660.000.000. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan serta dalam proses penghapusan dari BMN. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2014	**Rp**	**660,000,000**
Mutasi tambah:		
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp	750,000,000
Mutasi kurang:		
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp	(150,000,000)
- penghapusan BMN	Rp	(90,000,000)
Saldo per 31 Desember 2015	**Rp**	**1,170,000,000**
Akumulasi Penyusutan	Rp	(150,000,000)
Nilai Buku per 31 Desember 2015	Rp	1,020,000,000

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

a. Penambahan dari reklasifikasi aset tetap melalui penghentian peralatan dan mesin dari penggunaannya sebesar Rp300.000.000 dan. Peralatan dan mesin tersebut berupa:

No	Sub Kelompok	Harga Perolehan
1	Alat Darat Darat Bermotor	50,000,000
2	Alat Studio	115,000,000
3	Alat Kesehatan Umum	45,000,000
4	Komputer Unit	55,000,000
5	Peralatan Komputer	35,000,000
	Jumlah	300,000,000

b. Penambahan dari reklasifikasi aset tetap melalui usulan penghapusan sebesar Rp450.000.000 berupa:

No	Sub Kelompok	Harga Perolehan
1	Alat Darat Darat Bermotor	250,000,000
4	Komputer Unit	150,000,000
5	Peralatan Komputer	50,000,000
	Jumlah	450,000,000

c. Pengurangan melalui reklasifikasi dari aset lainnya ke peralatan dan mesin merupakan pengaktifan kembali komputer unit yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp150.000.000.

d. Pengurangan berupa penghapusan sebesar Rp90.000.000 merupakan penghapusan alat angkutan darat bermotor melalui penjualan.

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran Laporan Keungan ini.

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya Rp(270.000.000)

C.23 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(270.000.000) dan Rp(180.000.000). Rincian akumulasi penyusutan dan amortisasi aset lainnya adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Amortisasi dan Penyusutan Aset Lainnya

No	Aset Lainnya	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
A	Aset Tak Berwujud			
1	*Software* Komputer	Rp 600,000,000	Rp 80,000,000	Rp 520,000,000
2	ATB Lainnya	Rp 480,000,000	Rp 40,000,000	Rp 440,000,000
	Jumlah	Rp 1,080,000,000	Rp 120,000,000	Rp 960,000,000
B	Aset Lainnya	Rp 1,170,000,000	Rp 150,000,000	Rp 1,020,000,000
	Jumlah	Rp 1,170,000,000	Rp 150,000,000	Rp 1,020,000,000
	Total	Rp 2,250,000,000	Rp 270,000,000	Rp 1,980,000,000

Uang Muka dari KPPN Rp60.000.000.

C.24 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp60.000.000 dan Rp0. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) yang diberikan KPPN sebagai uang muka kerja yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Rincian Uang Muka dari KPPN untuk masing-masing Eselon I adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Tahun 2015
1	Deputi Administrasi	30,000,000
2	Deputi I	9,000,000
3	Deputi II	21,000,000
Jumlah		60,000,000

Utang kepada Pihak Ketiga Rp237.000.000

C.25 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2015 dan 2014 masing-masing sebesar Rp237.000.000 dan Rp54.000.000. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan belanja yang masih harus dibayar dan merupakan kewajiban yang harus segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan). Adapun rincian Utang Pihak Ketiga pada lingkup Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1	Belanja Pegawai yang Belum Dibayarkan	Rp 120,000,000
2	Belanja Barang yang Belum Dibayarkan	Rp 108,000,000
3	Belanja Lainnya yang Belum Dibayarkan	Rp 9,000,000
Total		Rp 237,000,000

Pendapatan Diterima di Muka Rp1.200.000.000

E.26 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2015 dan 2014 sebesar Rp1.200.000.000 dan Rp300.000.000. Pendapatan Diterima Dimuka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNBP. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga disajikan sebagai berikut:

Uraian	Jumlah	Penjelasan
Badan Swasta	Rp 900,000,000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Instansi Pemerintah Lainnya	Rp 112,500,000	Penyusunan Neraca Awal
Badan Lainnya	Rp 187,500,000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Total	Rp 1,200,000,000	

Ekuitas
Rp98.708.500.000

C.27 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp98.708.500.000 dan Rp60.947.160.000. Ekuitas adalah merupakan kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pendapatan PNBP Rp1.539.000.000

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah sebesar Rp1.539.000.000 dan Rp0. Pendapatan tersebut terdiri dari:

URAIAN	TH 2015	TH 2014	%NAIK (TRN)
Pendapatan Jasa	1.188.000.000	-	-
Pendapatan Lain-lain	351.000.000	-	-
Jumlah	1.539.000.000	-	-

Pendapatan Jasa adalah merupakan pendapatan-LO yang diperoleh dari pelatihan akuntansi dan desain sistem akuntansi. Sedangkan pendapatan lain-lain-LO merupakan pengembalian beban perjalanan dinas yang berasal dari transaksi tahun 2014.

Beban Pegawai Rp20.820.000.000

D.2 Beban Pegawai

Jumlah Beban Pegawai untuk Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp20.820.000.000 dan Rp0. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gaji	13.800.000.000	-	-
Beban Tunjangan-Tunjangan	5.670.000.000	-	-
Beban Honorarium dan Vakasi	2.250.000.000	-	-
Beban Lembur	900.000.000	-	-
Jumlah	20.820.000.000	-	-

Beban Persediaan Rp15.000.000.000

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp15.000.000.000 dan 0. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Persediaan Konsumsi	10.800.000.000	-	-
Beban Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	1.200.000.000	-	-
Beban Persediaan Suku Cadang	2.400.000.000	-	-
Beban Persediaan Lainnya	600.000.000	-	-
Jumlah Beban Persediaan	**15.000.000.000**	-	-

Beban Jasa Rp3.300.000.000

D.4 Beban Jasa

Beban jasa Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp3.300.000.000 dan Rp0. Beban Jasa adalah konsumsi atas jasa-jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas. Rincian Beban Jasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Langganan Daya dan Jasa	390.000.000	-	-
Beban Jasa Pos dan Giro	186.000.000	-	-
Beban Jasa Konsultan	600.000.000	-	-
Beban Jasa Profesi	2.046.000.000	-	-
Beban Jasa Lainnya	78.000.000	-	-
Jumlah	**3.300.000.000**	-	-

Beban Pemeliharaan Rp1.200.000.000

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban pemeliharaan Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp1.200.000.000 dan Rp0. Beban pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban pemeliharaan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	720.000.000	-	-
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	420.000.000	-	-
Beban Pemeliharaan Lainnya	60.000.000	-	-
Jumlah	**1.200.000.000**	-	-

Beban Perjalanan Dinas Rp10.200.000.000

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp10.200.000.000 dan Rp0. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban perjalanan Dinas untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Perjalanan Biasa	5.550.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.100.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	1.950.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	600.000.000	-	-
Jumlah	10.200.000.000	-	-

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Rp4.050.000.000

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang Yang Diserahkan Ke Masyarakat untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp4.050.000.000 dan Rp0. Beban tersebut merupakan bagian dari program implementasi akuntansi berbasis akrual dengan memberikan buku-buku antara lain Standar Akuntansi Pemerintahan, Dasar-Dasar Akuntansi dan Pedoman Penyusunan L aporan Keuangan Pemerintah, serta peralatan pengajaran. Persediaan tersebut diserahkan baik kepada entitas pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	0	-	-
Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	1,700,000,000	-	-
Beban Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	2,350,000,000	-	-
Jumlah	4,050,000,000	-	-

Beban Bantuan Sosial Rp600.000.000

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp600.000.000 dan Rp0. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif. Rincian Beban bantuan sosial untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial	90,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial	180,000,000	-	-
Beban Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial	330,000,000	-	-
Jumlah	600,000,000	-	-

Beban Penyusutan dan Amortisasi Rp3.510.000.000

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk TA 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp3.510.000.000 dan Rp0. Beban penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	2,252,350,000	-	-
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	959,400,000	-	-
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, Jaringan	95,750,000	-	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	112,500,000	-	-
Jumlah Penyusutan	3,420,000,000	-	-
Beban Amortisasi Aplikasi	60,000,000	-	-
Beban Amortisasi ATB Lainnya	30,000,000	-	-
Jumlah Amortisasi	90,000,000	-	-
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	3,510,000,000	-	-

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih Rp16.500.000

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp16.500.000 dan Rp0. Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Pendek	13,500,000		
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	3,000,000	-	-
Jumlah	16,500,000	-	-

Beban Lain-Lain Rp300.000.000

D.11. Beban Lain-Lain

Jumlah Beban Lain-Lain untuk Tahun 2015 dan Tahun 2014 adalah masing-masing sebesar Rp300.000.000 dan Rp0. Beban Lain-lain merupakan beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan

aset tetap. Rincian atas Belanja lain-Lain untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Beban Aset Extrakomtabel Peralatan dan Mesin	180.000.000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Gedung dan Bangunan	90.000.000	-	-
Beban Aset Extrakomtabel Aset Tetap Lainnya	30.000.000	-	-
Jumlah	300.000.000	-	-

Surplus/ Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Rp48.000.000

D.12. SURPLUS/ DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL

Pos Surplus/ Defisit Dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/ Defisit Dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Surplus Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Alat Angkutan Darat Bermotor	72.000.000	-	-
Defisit Penjualan Aset Non Lancar			
Penjualan Alat Kantor	(9.000.000)	-	-
Defisit Selisih Kurs	(15.000.000)	-	-
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional	48.000.000	-	-

Pos-Pos Luar Biasa Rp450.000.000

D.13. POS-POS LUAR BIASA

Pos Surplus/ Defisit dari Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya *tidak* rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi serta di luar kendali entitas. Rincian Pos-Pos Luar Biasa untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah sebagai berikut:

URAIAN	TH 2015	TH 2014	NAIK (TURUN) %
Pendapatan PNBP	60.000.000	-	-
Beban Perjalanan Dinas	(180.000.000)	-	-
Beban Persediaan	(330.000.000)	-	-
Jumlah	(450.000.000)	-	-

Pendapatan PNBP di atas merupakan hasil penjualan peralatan dan mesin yang rusak pasca bencana di Papua dan Sumatera Utara, sedangkan Beban Perjalanan Dinas dan Beban Persediaan merupakan beban-beban yang digunakan secara langsung dalam masa tanggap darurat bencana.

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Ekuitas Awal Rp60.947.160.000

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp60.947.160.000 dan Rp0.

Surplus(defisit) LO Rp(57.859.500.000)

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Surplus (Defisit) LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2015 dan 2014 adalah defisit sebesar Rp(57.859.500.000) dan Rp0. Surplus (Defisit) LO merupakan penjumlahan selisih lebih antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.

Koreksi Nilai Persediaan Rp300.000.000

E.3 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi nilai persediaan untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp300.000.000 dan Rp0, Rincian koreksi nilai persediaan untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Persediaan	Koreksi
1. Barang Konsumsi	150.000.000
2. Suku Cadang	45.000.000
3. Persediaan Bahan Untuk Pemeliharaan	90.000.000
4. Barang Persediaan Lainnya	15.000.000
Jumlah	300.000.000

Koreksi Aset Tetap Rp900.000.000

E.4 Koreksi Aset Tetap

Koreksi Aset Tetap merupakan koreksi kesalahan pencatatan nilai perolehan atas aset tetap yang perolehannya berasal dari tahun sebelumnya. Koreksi Penilaian aset tetap untuk tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp900.000.0000 dan Rp0. Rincian untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Koreksi
1. Bangunan Gedung Tempat Kerja	825.000.000
2. Bangunan Gedung Tempat Tinggal	75.000.000
Jumlah	900.000.000

Koreksi Atas Beban Rp450.000.000

D.5 Koreksi Atas Beban

Koreksi Atas Beban merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan beban yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Beban untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp450.000.000 dan Rp0. Rincian untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Beban	Koreksi
Beban Pegawai	150,000,000
Beban Perjalanan Dinas	(50,000,000)
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	350,000,000
Jumlah	**450,000,000**

Koreksi Atas Pendapatan Rp(90.000.000)

D.6 Koreksi Atas Pendapatan

Koreksi Atas Pendapatan merupakan koreksi atas kesalahan pengakuan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dan baru diketahui pada periode berjalan. Koreksi atas Pendapatan untuk Tahun 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp(90.000.000) dan Rp0. Rincian Koreksi Atas Pendapatan untuk Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Jenis Aset Tetap	Koreksi
Pendapatan Jasa	60.000.000
Pendapatan Lain-Lain	30.000.000
Jumlah	**90.000.000**

Ekuitas Akhir Rp98.708.500.000

E.7 Ekuitas Akhir

Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2015 dan 2014 adalah masing-masing sebesar Rp98.708.500.000 dan Rp60.947.160.000.

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2016 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 Akuntansi dan Pelaporan Keuangan telah membentuk tim untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstrusikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder*.

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 234/BALAP.5/2015 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 023/BALAP.5/2015 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 Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada tanggal 05 Juli 2015 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan sebagai berikut:

Satker	Jabatan	Semula	Menjadi
Kantor Akuntansi Istimewa Papua	Kuasa Pengguna Anggaran	Denny SF	Mutiara
	Pejabat Pembuat Komitmen	Fitra	Meini
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Komang	Fajar
	Bendahara	Yessy	Martha
Kantor Akuntansi Istimewa Biak	Kuasa Pengguna Anggaran	Sutawijaya	Okto
	Pejabat Pembuat Komitmen	Diana	Tema
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Fajar Utama	Augusta
	Bendahara	Yanuraga	Jumina
Kantor Akuntansi Istimewa Denpasar	Kuasa Pengguna Anggaran	Fathin	Made
	Pejabat Pembuat Komitmen	Aydin	Sagita
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Zaflan	Koming
	Bendahara	Rizvan	Ayunanda
Kantor Akuntansi Istimewa Medan	Kuasa Pengguna Anggaran	Fitriani	Sihombing
	Pejabat Pembuat Komitmen	Yudhi	Tania
	Pejabat Penanda Tangan/Penguji SPM	Hastuti	Batubara
	Bendahara	Atmaja	Narnia

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan/Amortisasi, Akumulasi Penyusutan/Amortisasi
dan Nilai Buku Aset Tetap
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2015

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akm. Peny. Per 31-12-2014	Beban Peny. Tahun 2015	Akm. Peny. Per 31-12-2015	Nilai Buku Per 31-12-2015
A	Tanah						
1	Tanah	-	36,300,000,000	-	-	-	**36,300,000,000**
	Jumlah		36,300,000,000	-	-	-	36,300,000,000
B	Peralatan dan Mesin						
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	1,400,000,000	74,550,000	200,000,000	274,550,000	**1,125,450,000**
2	Alat Kantor	5	4,000,000,000	200,000,000	800,000,000	1,000,000,000	**3,000,000,000**
3	Alat Rumah Tangga	5	5,421,000,000	530,000,000	772,350,000	1,302,350,000	**4,118,650,000**
4	Alat Komunikasi	5	250,000,000	25,000,000	50,000,000	75,000,000	**175,000,000**
5	Komputer Unit	4	1,200,000,000	150,000,000	300,000,000	450,000,000	**750,000,000**
6	Peralatan Komputer	4	500,000,000	62,500,000	125,000,000	187,500,000	**312,500,000**
7	Peralatan Olah Raga	3	15,000,000	5,000,000	5,000,000	10,000,000	**5,000,000**
	Jumlah		12,786,000,000	1,047,050,000	2,252,350,000	3,299,400,000	9,486,600,000
B	Gedung dan Bangunan						
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	22,970,000,000	5,831,200,000	459,400,000	6,290,600,000	**16,679,400,000**
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	25,000,000,000	6,500,000,000	500,000,000	7,000,000,000	**18,000,000,000**
	Jumlah		47,970,000,000	12,331,200,000	959,400,000	13,290,600,000	34,679,400,000
C	Jaringan, Irigasi, dan Jalan						
1	Jaringan Listrik	40	250,000,000	56,250,000	6,250,000	62,500,000	**187,500,000**
2	Jarungan Telepon	20	1,790,000,000	124,000,000	89,500,000	213,500,000	**1,576,500,000**
	Jumlah		2,040,000,000	180,250,000	95,750,000	276,000,000	1,764,000,000
D	Aset Tetap Lainnya						
1	Barang Bercorak Kesenian	4	450,000,000	145,500,000	112,500,000	258,000,000	**192,000,000**
2	Buku dan Koleksi Perpusatakaan	-	180,000,000	-	-	-	**180,000,000**
	Jumlah		630,000,000	145,500,000	112,500,000	258,000,000	372,000,000
E	Konstruksi dalam Pengerjaan						
1	KDP Bangunan	-	2,250,000,000	-	-	-	**2,250,000,000**
	Jumlah		2,250,000,000	-	-	-	2,250,000,000
F	Aset Lainnya						
1	Aset Tidak Berwujud*	-	1,080,000,000	80,000,000	40,000,000	120,000,000	**960,000,000**
2	Aset Lain-lain	-	1,170,000,000	100,000,000	50,000,000	150,000,000	**1,020,000,000**
			2,250,000,000	180,000,000	90,000,000	270,000,000	1,980,000,000
	Total		104,226,000,000	13,884,000,000	3,510,000,000	17,394,000,000	86,832,000,000

* Amortisasi

Lampiran II : Tabel Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

No	KDP	Satker	No Kontrak	Nilai Kontrak	% Pnyles.	Nilai KDP	Sumber Dana
1	Gedung Tempat Kerja	KAI Jakarta	No.02/KPA/VII/2015	1,100,000,000	80%	880,000,000	Rupiah Murni
2	Gedung Tempat Kerja	KAI Bali	No.07/KPA/VI/2015	672,222,000	90%	605,000,000	Rupiah Murni
3	Gedung Tempat Tinggal	KAI Bali	No.08/KPA/VIII/2015	300,000,000	75%	225,000,000	Rupiah Murni
4	Gedung Tempat Tinggal	KAI Papua	No.12/KPA/XII/2015	600,000,000	90%	540,000,000	Pinj.LN
Jumlah				2,672,222,000		2,250,000,000	

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

DIREKTUR JENDERAL

MARWANTO HARJOWIRYONO