

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan Pasal 75 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011, dinyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan bagi entitas pelaporan dan pos-pos tertentu yang memerlukan perlakuan khusus diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
  - b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu adanya penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang bertujuan umum;
  - c. bahwa berdasarkan Pasal 24 dan Pasal 29 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat, dinyatakan Aset Tetap yang seluruh nilainya telah disusutkan dan secara teknis masih dapat dimanfaatkan tetap disajikan di neraca dengan menunjukkan nilai perolehan dan akumulasi penyusutannya serta diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan yang dilaksanakan mulai Tahun Anggaran 2013;
  - 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 PMK 156/PMK.07/2008 tentang Pedoman Pengelolaan Dana Dekonsentrasi dan Dana Tugas Pembantuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.07/2010;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 41/PMK.09/2010 tentang Standar Reviu Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tak Tertagih;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 1/PMK.06/2013 tentang Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat;
15. 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;
16. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-62/PB/2009 tentang Tata Cara Penyajian Informasi Pendapatan dan Belanja Secara Akrual pada Laporan Keuangan;
17. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-82/PB/2011 tentang Pedoman Akuntansi Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga;

## MEMUTUSKAN:

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

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
2. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
3. 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.
4. 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.
5. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disebut UAKPA adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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).

10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Kementerian Negara adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
14. 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.
15. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
16. 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.
17. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
18. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan.
19. Urusan Bersama Pusat dan Daerah adalah urusan pemerintahan di luar urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan sepenuhnya pemerintah pusat, yang diselenggarakan bersama oleh Pemerintah Pusat, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
20. 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.
21. Dana Daerah untuk Urusan Bersama yang selanjutnya disingkat DDUB adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

22. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.

## BAB II

### PELAPORAN KEUANGAN

#### Pasal 2

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

## BAB III

### PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

#### Pasal 3

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan.
- (2) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Barang Milik Negara (BMN) wajib menyusun laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Tahunan.
- (3) Penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berjenjang dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA.

- (4) Penyusunan Laporan Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Kementerian Negara/Lembaga berpedoman pada peraturan yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

#### Bagian Kesatu

#### Struktur Organisasi Pelaporan Keuangan

#### Pasal 4

- (1) Dalam penyusunan Laporan Keuangan, Kementerian Negara/Lembaga wajib membentuk dan menunjuk Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang Milik Negara dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) pada tingkat satuan kerja penerima Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
  - b. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) pada tingkat kantor wilayah.
  - c. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 (UAPPA-E1) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1) pada tingkat eselon I.
  - d. Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA) dan Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB) pada tingkat kementerian negara/lembaga.
- (2) Kementerian Negara/Lembaga yang mempunyai unit vertikal di daerah tetapi tidak mempunyai kantor wilayah wajib membentuk Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) dengan menunjuk salah satu satuan kerja di wilayah sebagai UAPPA-W dan UAPPB-W.
- (3) Kementerian Negara/Lembaga menetapkan Dinas Provinsi/Kabupaten/ Kota sebagai UAPPA-W dan UAPPB-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama atas usulan Kepala Daerah.
- (4) Koordinator UAPPA-W dan UAPPB-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama:
- a. Gubernur selaku wakil Pemerintah menugaskan dan menetapkan Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah Provinsi sebagai koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) Dekonsentrasi berdasarkan Surat Keputusan Gubernur;
  - b. Gubernur/Bupati/Walikota selaku kepala daerah menugaskan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah provinsi/kabupaten/kota sebagai koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) Tugas Pembantuan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur/Bupati/Walikota;

- c. Gubernur/Bupati/Walikota selaku kepala daerah menugaskan dan menetapkan satuan kerja yang membidangi pengelolaan barang/kekayaan daerah sebagai koordinator Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W) Tugas Pembantuan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur/Bupati/ Walikota;
- d. Gubernur/Bupati/Walikota selaku kepala daerah bersama Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan menunjuk dan menetapkan koordinator UAPPA-W dan UAPPB-W Urusan Bersama.

#### Bagian Kedua

#### Dokumen Sumber Laporan Keuangan

#### Pasal 5

Dokumen sumber yang diproses dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga adalah semua dokumen sumber yang berguna dalam rangka penyajian dan pengungkapan Laporan Keuangan yang andal, transparan, dan akuntabel.

#### Bagian Ketiga

#### Rekonsiliasi dan Reviu Laporan Keuangan

#### Pasal 6

- (1) Dalam penyusunan Laporan Keuangan, Kementerian Negara/Lembaga wajib melakukan rekonsiliasi dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAKPA dilakukan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan.
  - b. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W dilakukan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan.
  - c. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.
  - d. Rekonsiliasi Laporan Keuangan Tingkat UAPA dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.
- (2) Proses rekonsiliasi Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 7

- (1) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Pelaksanaan reviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Standar Reviu atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

- (3) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan wajib direviu oleh aparat pengawas intern Kementerian Negara/Lembaga sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Penyajian Laporan Keuangan Kementerian 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; dan
  - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) 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.
- (4) Ilustrasi penyajian Laporan Keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Dalam penyusunan Laporan Keuangan, ilustrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini, disesuaikan dengan karakteristik entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.

#### Bagian Kelima

#### Penyampaian Laporan Keuangan

##### Pasal 9

- (1) Penyampaian Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan Tingkat Satuan Kerja diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Anggaran.
  - b. Laporan Keuangan wajib disampaikan kepada UAPPA-W atau UAPPA-E1 dan KPPN.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan Semesteran dan Tahunan Tingkat UAPPA-W diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/Koordinator Wilayah.
  - b. Laporan keuangan wajib disampaikan kepada UAPPA-E1 dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.



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

#### Pasal 10

Batas waktu penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Semesteran 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
- (3) Entitas pelaporan yang memerlukan perlakuan khusus dalam penyusunan Laporan Keuangan akan diatur secara terpisah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-55/PB/2012 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Desember 2013

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



MARWANTO HARJOWIRYONO



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

STRUKTUR ORGANISASI  
UNIT AKUNTANSI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

## **STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTANSI PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

### **I. PENDAHULUAN**

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

#### **A. Unit Akuntansi**

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

A.1. Unit akuntansi keuangan terdiri dari :

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

A.2. Unit akuntansi barang terdiri dari :

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

## **B. Penanggung jawab Unit Akuntansi Keuangan/Barang**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

B.3.5. UAPPA/B Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan 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.

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

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

### **C. Struktur Organisasi Unit Akuntansi**

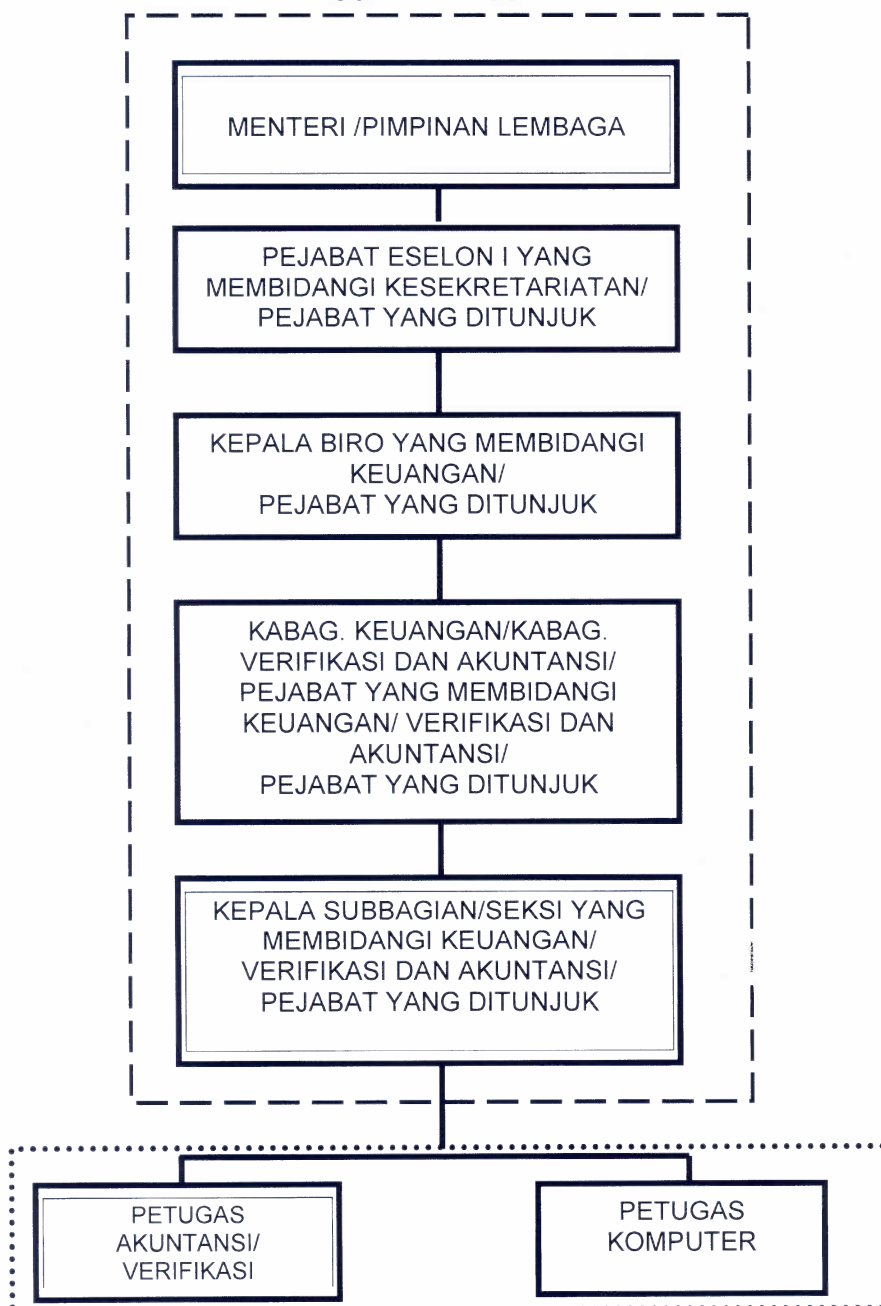
Dengan adanya pembentukan dan penunjukan unit akuntansi keuangan maupun barang, diperlukan adanya struktur organisasi Unit Akuntansi. Pencantuman struktur organisasi dalam Peraturan Direktur Jenderal ini merupakan pedoman bagi Kementerian Negara/Lembaga dalam pembentukan dan penunjukan unit akuntansi. Pembentukan struktur organisasi unit akuntansi disesuaikan dengan struktur organisasi pada

kementerian negara/lembaga atau pemerintah daerah (dana dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan/Urusan Bersama).

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

**Struktur organisasi Unit Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut :**

**C. 1. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)**



Keterangan:



Penanggung Jawab

Petugas Akuntansi Keuangan

#### Tugas dan Fungsi Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)

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

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

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

##### C.1.a. Penanggung jawab UAPA

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

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

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



- Mengkoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang diperlukan;
- Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi keuangan dengan UAPPA-E1 dan Tim Bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
- Menyetujui Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan disampaikan ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebelum ditandatangani menteri/pimpinan lembaga.

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

- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Menyiapkan usulan struktur organisasi dan uraian tugas seluruh unit akuntansi di tingkat pusat maupun daerah;
- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Memantau pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Memberikan petunjuk kepada unit-unit akuntansi di tingkat pusat maupun daerah tentang hubungan kerja, sumber daya manusia, sumber dana, sarana dan prasarana serta hal-hal administratif lainnya;
- Melakukan supervisi/pembinaan atas pelaksanaan sistem akuntansi keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup kementerian negara/lembaga;
- Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan didistribusikan;
- Mengkoordinasikan pembuatan laporan kegiatan dan pendistribusiannya;

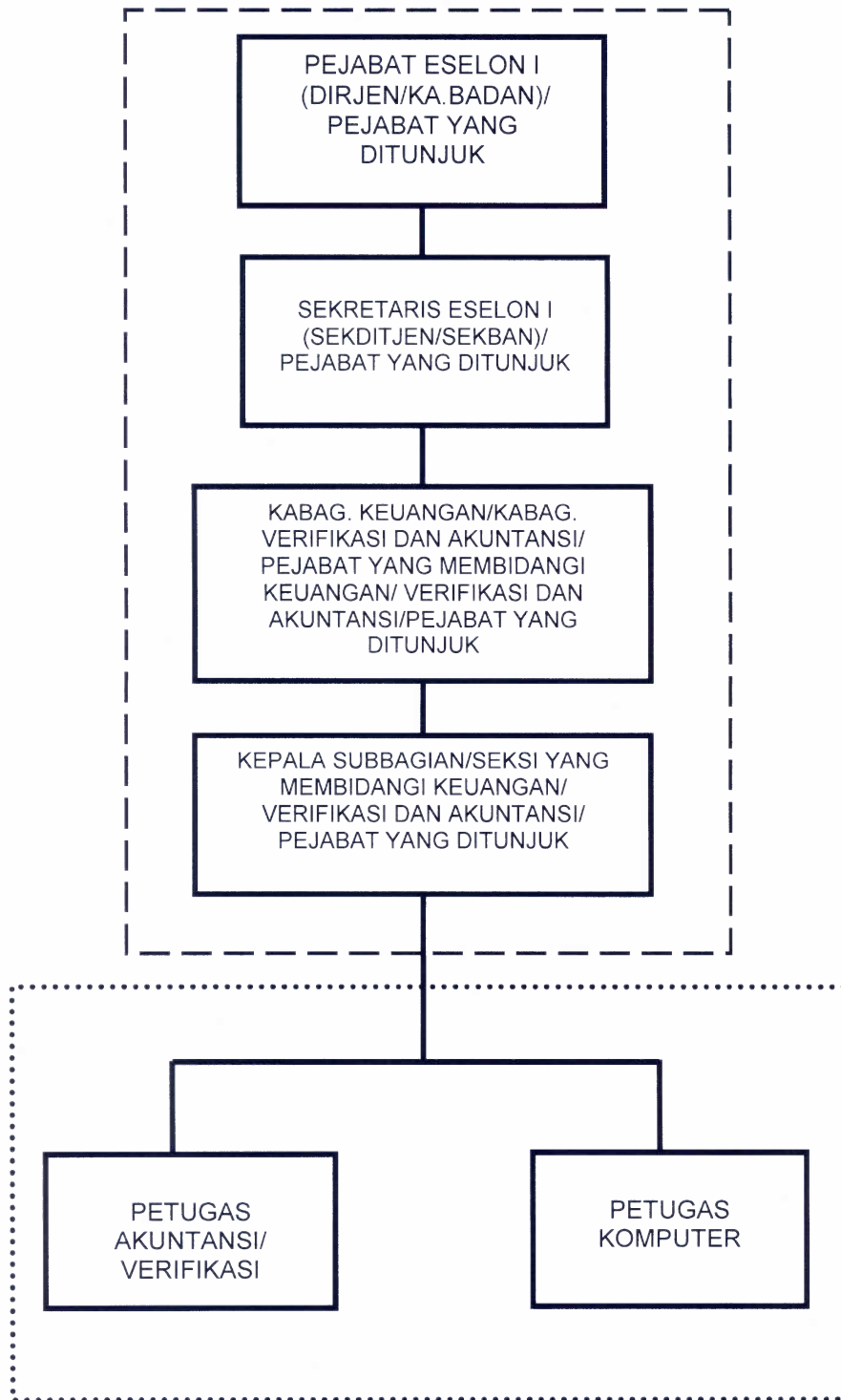
- Mengevaluasi hasil kerja petugas akuntansi;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan Laporan Keuangan;
- Mengkoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester;
- Menyampaikan Laporan Keuangan UAPA dan ADK ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan yang telah ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga.

#### C.1.b. Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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



Keterangan:



Penanggung Jawab



Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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

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

#### C.2.a. Penanggung jawab UAPPA-E1

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

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

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

- Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup Eselon I;
- Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi UAPPA-E1;

- Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
- Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-E1;
- Menyetujui laporan keuangan tingkat eselon I yang akan disampaikan ke UAPA, sebelum ditandatangani Dirjen/Kepala Badan/pejabat eselon I.

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

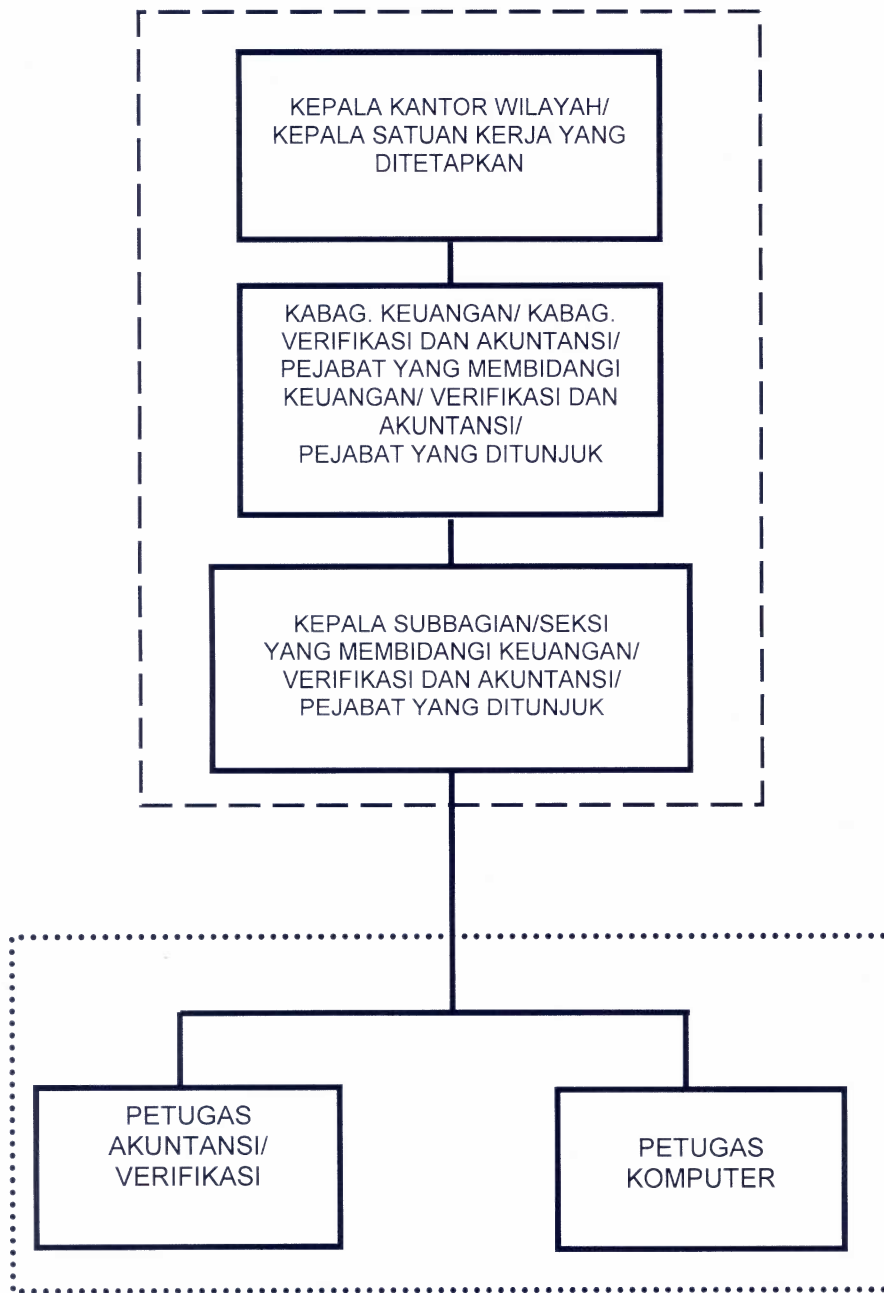
- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-E1;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

C.2.b. Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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



Keterangan:

 Penanggung Jawab

 Petugas Akuntansi Keuangan

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

Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)

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

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

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

D.3.a. Penanggung jawab UAPPA-W

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

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

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



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

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

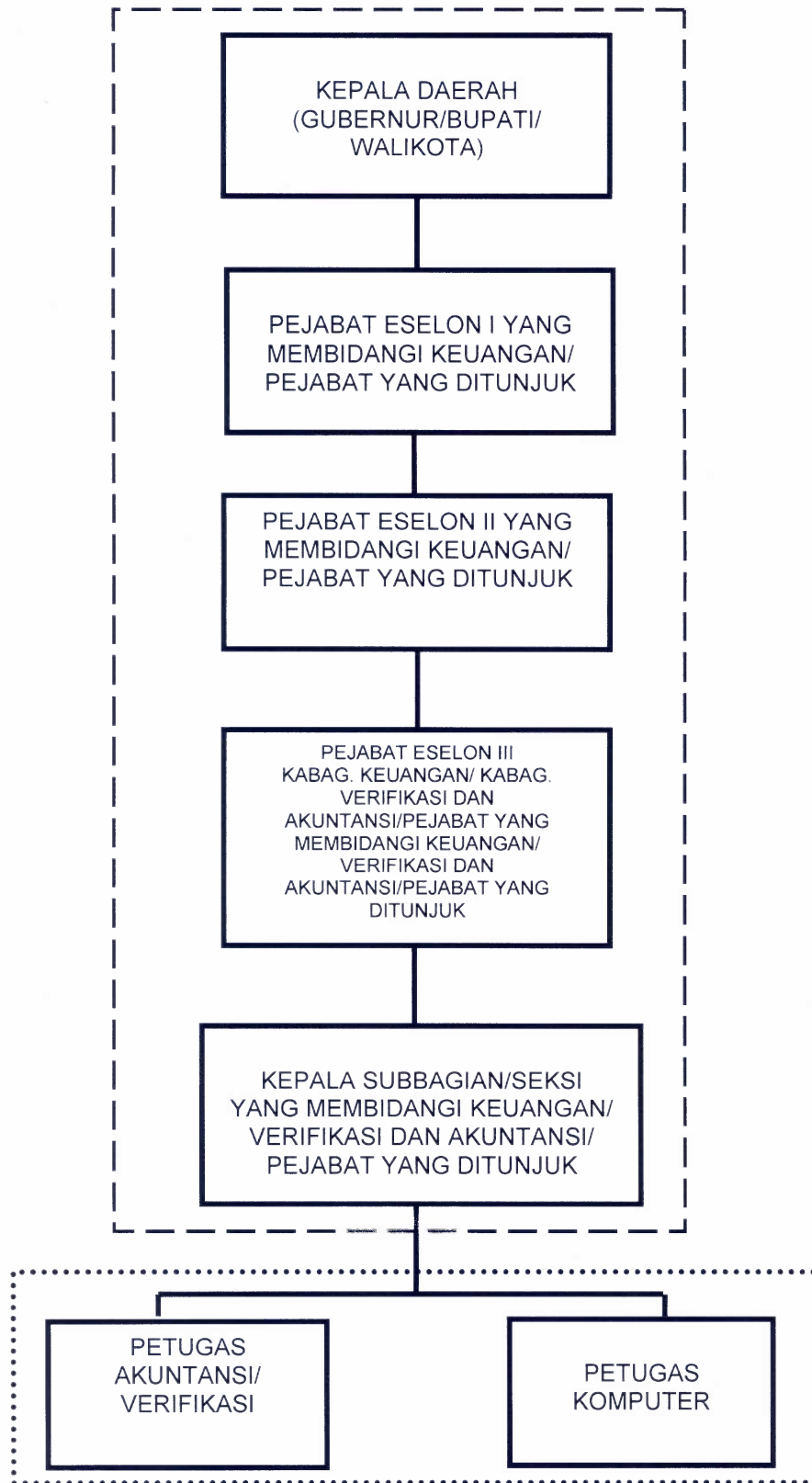
- Melaksanakan sistem akuntansi keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem akuntansi keuangan;
- Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAPPA-W;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

C.3.b. Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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



Keterangan:

 Penanggung Jawab

 Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### C.4.b. Petugas Akuntansi Keuangan

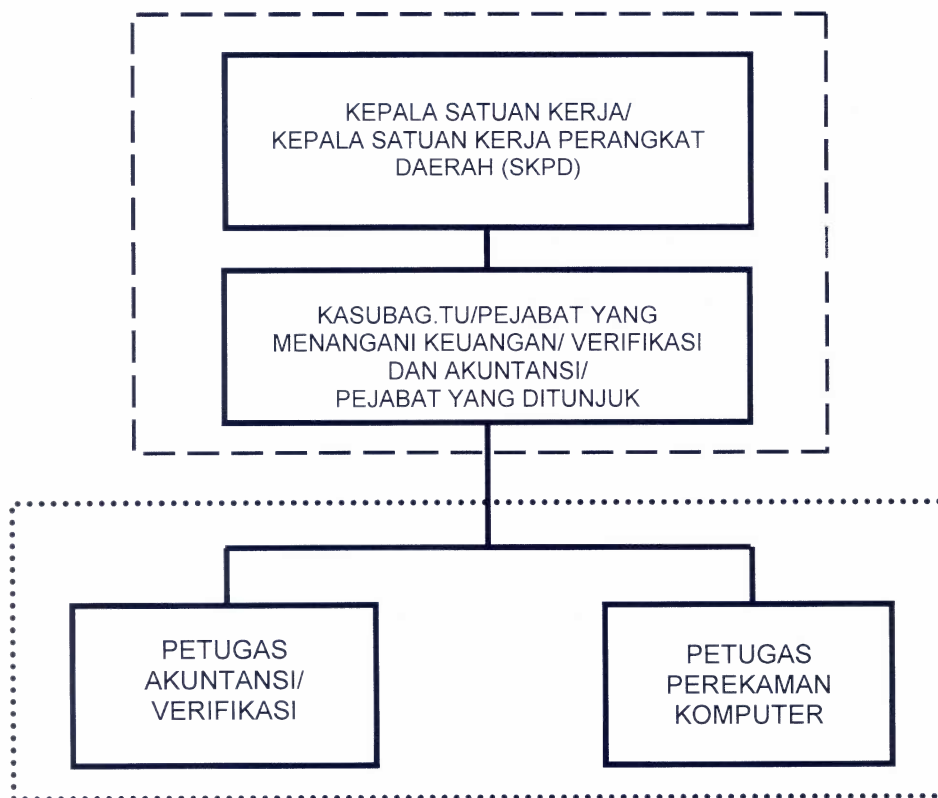
Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang terdiri dari Petugas Akuntansi/Verifikasi dan Petugas Komputer melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- Memelihara laporan keuangan dan ADK dari UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menerima dan memverifikasi ADK dari UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Melaksanakan rekonsiliasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Bidang Pembinaan Akuntansi dan

Pelaporan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;

- Menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama berdasarkan penggabungan laporan keuangan dan ADK UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
- Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyimpan arsip data keuangan dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

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



Keterangan:



Penanggung Jawab



Petugas Akuntansi Keuangan

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

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

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

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

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

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

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



- Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang sudah ditandatangani dan ADK ke KPPN, UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan UAPPA-E1.

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

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

D.5.c. Petugas Akuntansi Keuangan

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

- Memelihara DS dan dokumen akuntansi;
- Membukukan/menginput DS ke dalam aplikasi sistem akuntansi keuangan;

- Menerima data BMN dari petugas akuntansi barang;
- Melakukan verifikasi atas register transaksi yang dihasilkan aplikasi sistem akuntansi keuangan dengan DS;
- Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang yang disusun serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- Menyiapkan konsep Pernyataan Tanggung Jawab;
- Melakukan analisis untuk membuat Catatan Atas Laporan Keuangan;
- Menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- Menyimpan arsip data dan melakukan proses tutup buku setiap akhir tahun anggaran.

---

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



↓ MARWANTO HARJOWIRYONO  
↓ NIP 195906061983121001





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

TATA CARA PENYUSUNAN  
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

## **TATA CARA PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

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

Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) yang digunakan sebagai pertanggungjawaban keuangan Kementerian Negara/Lembaga meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disertai dengan Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern, 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. Waktu Penyampaian Laporan Keuangan

### **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

a) 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
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Januari s.d. Mei	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> <li>• disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan jika tanggal 10 jatuh pada hari libur disampaikan paling lambat pada 1 hari kerja sebelumnya</li> </ul>
2.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> </ul>
3.	Juli s.d. Nopember	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> <li>• disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan jika tanggal 10 jatuh pada hari libur disampaikan paling lambat pada 1 hari kerja sebelumnya</li> </ul>
4.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> </ul>

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

b) UAKPA dengan satker yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PPK-BLU) menyampaikan laporan bulanan sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan laporan triwulanan sebagai berikut:

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Triwulan I	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> </ul>
2.	Triwulan III	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> </ul>

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

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

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Januari s.d. Maret	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> <li>• disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan jika tanggal 10 jatuh pada hari libur disampaikan paling lambat pada 1 hari kerja sebelumnya</li> </ul>
2	Triwulan I	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> </ul>
3.	April s.d. Mei	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetak dari Aplikasi-HC/SC*</li> <li>• disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan jika tanggal 10 jatuh pada hari libur disampaikan paling lambat pada 1 hari kerja sebelumnya</li> </ul>

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
4.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK
5.	Juli s.d. September	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC* • disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan jika tanggal 10 jatuh pada hari libur disampaikan paling lambat pada 1 hari kerja sebelumnya
6.	Triwulan III	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
7.	Oktober s.d. Nopember	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC* • disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan jika tanggal 10 jatuh pada hari libur disampaikan paling lambat pada 1 hari kerja sebelumnya
8.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

3. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1 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
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Triwulan I	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
2.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK
3.	Triwulan III	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Pengembalian Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
4.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

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

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Januari s.d. Maret	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Pengembalian Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Pengembalian Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
2	Triwulan I	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Kembali Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Kembali Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
3.	April s.d. Mei	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
4.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK
5.	Juli s.d. September	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
6.	Triwulan III	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Kembali Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Kembali Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*
7.	Oktober s.d. Nopember	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetak dari Aplikasi-HC/SC*



No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
8.	Desember	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

### 5. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-E1 ke Tingkat UAPA

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Januari s.d. Pebruari	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*
2	Triwulan I	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Kembali Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Kembali Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*
3.	April s.d. Mei	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*
4.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK
5.	Juli s.d. Agustus	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*
6.	Triwulan III	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Kembali Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Kembali Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*
7.	Oktober s.d. Nopember	1. Realisasi Anggaran Belanja – Bulanan 2. Kembali Belanja – Bulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Bulanan 4. Kembali Pendapatan – Bulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	• ADK • Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*
8.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			• ADK

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

6. Penyampaian Laporan Tingkat UAPA ke Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan (posisi *Unaudited*)

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Triwulan I	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Kembali Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Kembali Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*</li> </ul>
2.	Juni	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> </ul>
3.	Triwulan III	1. Realisasi Anggaran Belanja – Triwulanan 2. Kembali Belanja – Triwulanan 3. Realisasi Anggaran Pendapatan – Triwulanan 4. Kembali Pendapatan – Triwulanan	Neraca – Bulanan	Neraca Percobaan – Bulanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> <li>• Cetakan dari Aplikasi-HC/SC*</li> </ul>
4.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADK</li> </ul>

Catatan: \* HC/SC = Hardcopy atau Softcopy disesuaikan dengan kebutuhan (disarankan untuk softcopy dalam bentuk file Pdf untuk mengurangi penggunaan cetakan dalam bentuk kertas-hardcopy)

7. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA ke Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan (posisi asersi final)

No	Periode Pelaporan	Jenis Laporan			Keterangan
		LRA	Neraca	Neraca Percobaan	
1.	Desember	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Lamp. III Perdirjen Perbendaharaan ini			

Keterangan:

- 1) LRA yang disampaikan kepada KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan terdiri dari LRA Belanja Format DIPA, LRA Pengembalian Belanja, LRA Pendapatan dan Hibah dan LRA Pengembalian Pendapatan dan Hibah dan disampaikan pada saat rekonsiliasi.
- 2) LRA yang disampaikan kepada UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA meliputi LRA Satuan Kerja/Wilayah/Eselon 1/Kementerian Negara/Lembaga (semesteran dan tahunan), LRA Belanja, LRA Pengembalian Belanja, LRA Pendapatan, LRA Pengembalian Pendapatan.
- 3) LRA semesteran yang disampaikan adalah LRA perbandingan antara LRA semester I tahun berjalan dengan LRA semester I tahun sebelumnya (realisasi sampai dengan 30 Juni 2XX1 dan realisasi sampai dengan 30 Juni 2XX0).
- 4) 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 di bawah eselon I, 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 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 Tahunan UAPPA-E1 disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Tahunan UAKPA di bawah eselon I, LRA Tahunan UAKPA dengan pola pengelolaan keuangan BLU, LRA Tahunan UAPPA-W, dan LRA Tahunan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
3. LRA UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Tahunan UAKPA sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
4. LRA Tahunan UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA Tahunan UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

### C. 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 eselon I, LRA 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.

### D. 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 eselon I, 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 per Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per 31 Desember tahun anggaran berjalan.

### **III. PEREKAMAN, VERIFIKASI DAN REKONSILIASI**

#### **A. Pemanfaatan dan Penggunaan Aplikasi Komputer**

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

##### **1. Aplikasi Komputer SAKPA**

Perekaman dokumen sumber transaksi keuangan pemerintah direkam dan dicatat hanya pada tingkat UAKPA dengan menggunakan aplikasi komputer yaitu aplikasi SAKPA (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran). 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 SAKPA dan dikirimkan kembali hasil perbaikannya berupa arsip data komputer (ADK) secara berjenjang kepada unit akuntansi yang lebih tinggi.

##### **2. Aplikasi Komputer SAPPWA**

Dalam rangka menggabungkan data transaksi dan pelaporan keuangan UAKPA di tingkat wilayah, UAPPWA menerima ADK dari hasil proses aplikasi SAKPA dari UAKPA untuk diterima dan digabungkan dengan menggunakan aplikasi komputer yaitu aplikasi SAPPWA (Sistem Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran – Wilayah). Dalam hal proses verifikasi dan analisis dilakukan oleh UAPPWA ditemukan hal yang harus diperbaiki, UAPPWA memberitahukan kepada UAKPA untuk melakukan perbaikan yang dimaksud dan meminta pengiriman ADK ulang hasil perbaikan. Selanjutnya UAPPWA mengirimkan hasil penggabungan ADK dari UAKPA kepada UAPPWA-E1.

##### **3. Aplikasi SAPPWA-E1**

Atas ADK kirim dari UAPPWA, UAPPWA-E1 menerima dan melakukan penggabungan ADK dengan menggunakan aplikasi SAPPWA-E1 (Sistem Aplikasi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I). Dalam hal proses verifikasi dan analisis oleh UAPPWA-E1 ditemukan hal yang harus diperbaiki, UAPPWA-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 SAPA

ADK kirim dari aplikasi SAPP-A-E1 diterima oleh UAPA dengan menggunakan aplikasi SAPA (Sistem Aplikasi Pengguna Anggaran). 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. memastikan bahwa data elektronik hasil perekaman dan tayang di layar 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 SAKPA 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 dengan UAKPB dengan menjalankan prosedur rekonsiliasi internal yang ada di program aplikasi SAKPA. 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 SAKPA.

#### 2. Rekonsiliasi Eksternal.

Kegiatan rekonsiliasi eksternal dilakukan di tiap unit akuntansi dengan mitra kerjanya di Ditjen Perbendaharaan dan/atau Ditjen Kekayaan Negara – 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 dan/atau Ditjen Kekayaan Negara – Kementerian Keuangan.

#### IV. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

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

- A. Untuk LRA dan Neraca Bulanan, disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) setelah bulan pelaporan berakhir;
- B. Untuk LRA Triwulan I dan Neraca per 31 Maret, disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 9 Mei tahun anggaran berjalan;
- C. Untuk Laporan Keuangan Semesteran disampaikan selambat-lambatnya pada tanggal 26 Juli tahun anggaran berjalan;
- D. Untuk LRA Triwulan III dan Neraca per 30 September, disampaikan pada selambat-lambatnya tanggal 9 November tahun anggaran berjalan;
- E. 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.

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

##### A. Laporan Realisasi Anggaran Triwulan I dan Neraca Per 31 Maret

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	12 April 2XX1	3 hari
↓ UAPPA-W	15 April 2XX1	5 hari	20 April 2XX1	3 hari
↓ UAPPA-E1	23 April 2XX1	3 hari	26 April 2XX1	2 hari
↓ UAPA	28 April 2XX1	8 hari	07 Mei 2XX1	-
↓ Menkeu c.q. Dirjen PBN	07 Mei 2XX1	-	-	-



## B. Laporan Keuangan Semesteran

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	10 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPPA-W	12 Juli 2XX1	3 hari	15 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPPA-E1	17 Juli 2XX1	3 hari	20 Juli 2XX1	
↓				2 hari
UAPA	22 Juli 2XX1	3 hari	26 Juli 2XX1	
↓				--
Menkeu cq.Dirjen PBN	26 Juli 2XX1	-	-	

## C. Laporan Realisasi Anggaran Triwulan III dan Neraca Per 30 September

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA	-	-	12 Oktober 2XX1	
↓				3 hari
UAPPA-W	15 Oktober 2XX1	5 hari	20 Oktober 2XX1	
↓				3 hari
UAPPA-E1	23 Oktober 2XX1	6 hari	29 Oktober 2XX1	
↓				2 hari
UAPA	31 Oktober 2XX1	8 hari	09 November 2XX1	
↓				--
Menkeu cq.Dirjen PBN	09 November 2XX1	-	-	

**D. Laporan Keuangan Tahunan (unaudited)**

Unit Organisasi	Terima	Proses dan Rekonsiliasi	Kirim	Waktu Pengiriman
UAKPA ↓	-	-	20 Januari 2XX2	3 hari
UAPPA-W ↓	23 Januari 2XX2	6 hari	29 Januari 2XX2	3 hari
UAPPA-E1 ↓	02 Februari 2XX2	6 hari	08 Februari 2XX2	2 hari
UAPA ↓	10 Februari 2XX2	17 hari	Tanggal terakhir Februari 2XX2	--
Menkeu cq. Dirjen PBN	Tanggal terakhir Februari 2XX2	-	-	

Keterangan:

- Laporan Keuangan yang disampaikan ke Unit Akuntansi di atasnya adalah Laporan Keuangan yang telah direkonsiliasi dengan KPPN, Kanwil Ditjen PBN dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
- Proses dan Rekonsiliasi termasuk kegiatan penggabungan, rekonsiliasi dan pengiriman.
- Tahun 2XX1 adalah untuk tahun anggaran berjalan.
- Tahun 2XX2 adalah 1 (satu) tahun setelah tahun anggaran berjalan.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
1 MARWANTO HARJOWIRYONO 



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN

## **SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan yang disusun oleh Kementerian/Lembaga diharapkan untuk memenuhi prinsip-prinsip laporan keuangan yang bertujuan umum sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang bertujuan umum tidak dikhususkan untuk memenuhi kelompok pengguna tertentu. Laporan Keuangan yang bertujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi pengguna akan informasi akuntansi yang lazim. Para pengguna laporan terdiri dari masyarakat, legislatif, lembaga pengawas, pemeriksa, pemerintah, serta pihak-pihak lain.

Namun dalam praktek penyajian laporan keuangan terdapat kecenderungan Kementerian Negara/Lembaga yang menyajikan informasi yang berlebihan. Dalam hal ini Kementerian Negara/Lembaga menyajikan Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan yang disertai dengan lampiran-lampiran, catatan manajerial, kertas kerja penyusunan laporan dan dokumen lain yang tidak relevan dengan prinsip-prinsip laporan keuangan yang bertujuan umum. Dengan demikian, penyajian informasi yang berlebihan tersebut memiliki potensi informasi yang tidak netral yaitu hanya memihak kepada pengguna tertentu. Di sisi lain, penyajian informasi tambahan tersebut berguna untuk mempermudah dalam verifikasi dan analisis bagi penyusun laporan dan pemeriksa internal.

Atas hal tersebut, sistematika penyajian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dibagi menjadi dua, yaitu Laporan Keuangan Pokok dan Laporan Keuangan Pendukung.

### **I. SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN POKOK**

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

### 1. Gambaran Umum Entitas

#### a. Dasar Hukum

Menjelaskan tentang dasar hukum penyusunan dan penyajian laporan keuangan, domisili dan bentuk hukum entitas.

#### b. Kebijakan Teknis

Menjelaskan mengenai visi dan misi kebijakan entitas dan tugas dan fungsi entitas.

#### c. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Menjelaskan proses dan sistem akuntansi yang digunakan penyusunan laporan keuangan entitas

#### d. 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.

## 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 atas pos-pos Laporan Realisasi Anggaran yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
- (k) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

## 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 dalam aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek, kewajiban jangka panjang, dan ekuitas;
- (c) Pengungkapan atas pos-pos Neraca yang disyaratkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan; dan
- (d) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

## 4. 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.

5. Lampiran dan Daftar

- Menyajikan informasi yang berisi rincian atas angka-angka yang disajikan pada LRA dan Neraca
- Laporan Keuangan Badan Layanan Umum
- Informasi pendapatan dan belanja secara akrual
- Pengungkapan lainnya yang diharuskan oleh peraturan yang berlaku.

## **II. LAPORAN KEUANGAN PENDUKUNG**

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 Pendapatan dan Hibah Kementerian Negara/Lembaga melalui KPPN dan BUN;
4. Laporan Realisasi Anggaran Kembali Pendapatan Negara dan Hibah Pendapatan 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. Catatan Ringkas Barang Milik Negara

D. Daftar Rekening Pemerintah;

- E. Rencana dan Tindak Lanjut Kementerian Negara/Lembaga atas temuan pemeriksaan BPK terhadap Laporan Keuangan Kementerian Lembaga;
- F. Ikhtisar Laporan Badan Lainnya;
- G. Berita Acara Rekonsiliasi;
- H. Daftar, tabel dan/atau dokumen lain yang dibutuhkan oleh penyusun laporan keuangan dalam rangka penyajian laporan keuangan yang andal.

---

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



MARWANTO HARJOWIRYONO





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IV

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

ILUSTRASI  
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IVa

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN  
TINGKAT UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN

# Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I

## Laporan Keuangan

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2013

Jalan Budi Utomo No.6  
Jakarta 10070

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

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

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

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

Jakarta, Januari 2014  
Kepala,

Althamis Putra  
NIP 19750410 199703 1 001

	<b>Hal</b>
Kata Pengantar	.....
Ringkasan	.....
Pernyataan Tanggung Jawab	.....
I. Laporan Realisasi Anggaran	.....
II. Neraca	.....
III. Ringkasan Laporan Keuangan	.....
IV. Catatan atas Laporan Keuangan	.....
A. Penjelasan Umum	.....
A.1. Dasar Hukum	.....
A.2. Profil dan Kebijakan Teknis	.....
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan	.....
A.4. Kebijakan Akuntansi	.....
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	.....
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah	.....
B.2. Belanja Negara	.....
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	.....
C.1. Aset Lancar	.....
C.2. Aset Tetap	.....
C.3. Piutang Jangka Panjang	.....
C.4. Aset Lainnya	.....
C.5. Kewajiban Jangka Pendek	.....
C.6. Ekuitas Dana Lancar	.....
C.7. Ekuitas Dana Investasi	.....
D. Pengungkapan Penting Lainnya	.....
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca	.....
D.5. Pengungkapan Lain-lain	.....
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual	.....

	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 3 : Penggolongan Kualitas Piutang	.....
Tabel 4 : Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap	.....
Tabel 5 : Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan	.....
Tabel 6 : Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 7 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013	.....
Tabel 8 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 9 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 10 : Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 11 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 12 : Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 13 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran	.....
Tabel 14 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas	.....
Tabel 15 : Rincian Belanja Dibayar di Muka	.....
Tabel 16 : Rincian Piutang Bukan Pajak	.....
Tabel 17 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Bukan Pajak	.....
Tabel 18 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 19 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 20 : Rincian Persediaan	.....
Tabel 21 : Rincian Aset Tetap	.....
Tabel 22 : Rincian Saldo Tanah	.....
Tabel 23 : Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	.....
Tabel 24 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 25 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 26 : Rincian Aset Lainnya	.....
Tabel 27 : Rincian Aset Tak Berwujud	.....
Tabel 28 : Rincian Kewajiban Jangka Pendek	.....
Tabel 29 : Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga	.....
Tabel 30 : Rincian Pendapatan yang Ditangguhkan	.....
Tabel 31 : Rincian Pendapatan Diterima di Muka	.....
Tabel 32 : Rincian Ekuitas Dana Lancar	.....
Lampiran : Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset	.....
A1 Tetap	
Lampiran : Informasi Pendapatan dan Belanja Akrual	.....
A2	

# KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA I

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

---

## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2013 sebagaimana terlampir, adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Jakarta, Januari 2014  
Kepala,

Althamis Putra  
NIP 19750410 199703 1 001

## RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

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

Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I Tahun 2013 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

## 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2013.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2013 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp344.760.037.633. atau mencapai 100.2 persen dari estimasi pendapatannya sebesar Rp344.704.275.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2013 adalah sebesar Rp388.773.839.555. atau mencapai 92.65 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp399.594.625.000.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012 dapat disajikan sebagai berikut:

Tabel 1  
Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012  
(dalam Rupiah)

Uraian	2013			2012
	Anggaran	Realisasi	% Real. Thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	344.704.275.000	344.760.037.633	100,02	331.034.989.628
Belanja Negara	399.594.625.000	388.773.839.555	97,25	276.942.192.824



## 2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2013 dan 2012.

Neraca yang disajikan adalah hasil dari proses Sistem Akuntansi Instansi, sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Nilai Aset per 31 Desember 2013 dicatat dan disajikan sebesar Rp1.821.131.147.661. yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp3.929.254.418.; Aset Tetap (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar Rp1.816.817.519.244.; Piutang Jangka Panjang (neto setelah penyisihan piutang tak tertagih) sebesar Rp.32.238.000.; dan Aset Lainnya (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar Rp352.135.999.

Nilai Kewajiban seluruhnya tersaji sebesar Rp611.275.554. yang terdiri dari hanya Kewajiban Jangka Pendek.

Nilai Ekuitas Dana disajikan sebesar Rp1.820.519.872.378. yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp3.317.979.135. dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp1.817.201.893.243.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012 dapat disajikan sebagai berikut:

*Tabel 2*  
*Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012*  
*(dalam Rupiah)*

Uraian	31 Des 2013	31 Des 2012	Kenaikan / Penurunan	
			Rp	%
<b>ASET</b>				
Aset Lancar	3,929,254,418	560,527,757	3,368,726,661	600.99
Aset Tetap	1,816,817,519,244	1,490,113,739,191	326,703,780,053	21.92
Piutang Jk Panjang	32,238,000	42,984,000	(10,746,000)	-25.00
Aset Lainnya	352,135,999	276,350,838	75,785,161	27.42
<b>Jumlah Aset</b>	<b>1,821,131,147,661</b>	<b>1,490,993,601,786</b>	<b>330,137,545,875</b>	<b>22.14</b>
<b>KEWAJIBAN</b>				
Kewajiban Jk Pendek	611,275,283	1,170,228,032	(558,952,749)	-47.76
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>611,275,283</b>	<b>1,170,228,032</b>	<b>(558,952,749)</b>	<b>-47.76</b>
<b>EKUITAS DANA</b>				
Ekuitas Dana Lancar	3,317,979,135	(609,700,275)	3,927,679,410	-644.20
Ekuitas Dana Invesrasi	1,817,201,893,243	1,490,433,074,029	326,768,819,214	21.92
<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>	<b>1,820,519,872,378</b>	<b>1,489,823,373,754</b>	<b>330,696,498,624</b>	<b>22.20</b>
<b>Jumlah Kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>1,821,131,147,661</b>	<b>1,490,993,601,786</b>	<b>330,137,545,875</b>	<b>22.14</b>

### 3. 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 dan Neraca. 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 2013, Pendapatan Negara dan Hibah dan Belanja Negara diakui berdasarkan basis kas, yaitu diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

Dalam penyajian Neraca untuk periode per tanggal 31 Desember 2013, nilai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu diakui pada saat diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

**I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA I**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2013		% thd Anng	TA 2012
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
<b>A. Pendapatan Negara dan Hibah</b>	<b>B.1.</b>				
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	344,704,275,000	344,760,037,633	100.02	331,034,989,628
<b>Jum Pendpt Negara &amp; Hibah</b>		<b>344,704,275,000</b>	<b>344,760,037,633</b>	<b>100.02</b>	<b>331,034,989,628</b>
<b>B. Belanja Negara</b>	<b>B.2.</b>				
1. Belanja Pegawai	B.2.1.	51,451,802,000	50,090,765,929	97.35	50,037,587,605
2. Belanja Barang	B.2.2.	51,347,761,000	48,870,914,362	95.18	49,563,282,770
3. Belanja Modal	B.2.3.	293,719,289,000	286,736,386,264	97.62	174,881,041,954
4. Belanja Sosial	B.2.4.	3,075,773,000	3,075,773,000	100.00	2,324,956,000
<b>Jumlah Belanja Negara</b>		<b>399,594,625,000</b>	<b>388,773,839,555</b>	<b>97.29</b>	<b>276,806,868,329</b>

**KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA I**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

( dalam Rp)

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>	C.1		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	73,081,697	0
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	49,511,586	58,450,532
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	47,907,875	13,375,850
Belanja Dibayar di Muka (prepaid)	C.1.4	3,630,498,000	322,823,600
Piutang Bukan Pajak	C.1.5	127,288,500	141,686,500
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.6	(21,546,140)	(70,843,225)
Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.7	10,800,000	10,800,000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.8	(54,000)	(54,000)
Persediaan	C.1.9	11,766,900	84,288,500
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		<b>3,929.254.418</b>	<b>560.527.757</b>
<b>ASET TETAP</b>	C.2		
Tanah	C.2.1	1,059,000,000	1,059,000,000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	659,560,799,089	570,594,195,200
Gedung dan Bangunan	C.2.3	767,779,514,418	727,893,064,318
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	118.248.037.347	5,121,578,347
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	35,179,748,118	29,984,517,843
Konstruksi dalam Pengerjaan	C.2.6	201,283,930,673	156.632.133.884
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.7	(1,865,153,401)	(1,170,750,401)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>1.781.245.876.244</b>	<b>1.490.113.739.191</b>
<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>	C.3		
Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.1	32,400,000	43,200,000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.2	(162,000)	(216,000)
<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang</b>		<b>32.238.000</b>	<b>42,984,000</b>
<b>ASET LAINNYA</b>	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	238,600,000	101.030.000
Aset Lain-lain	C.4.2	289.852.724	372.136.074
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.4.2	(176.316.725)	(196.815.236)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>352.135.999</b>	<b>276.350.838</b>
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>1.785.559.504.661</b>	<b>1.490.993.601.786</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	C.5		
Utang kepada Pihak Ketiga	C.5.1	218.615.000	908.017.500
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	73,081,697	0
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	49,511,586	58,450,532
Pendapatan Diterima di Muka	C.5.4	270.067.000	203,760,000
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		<b>611.275.283</b>	<b>1.170.228.032</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		<b>611.275.283</b>	<b>1.170.228.032</b>
<b>EKUITAS DANA</b>			
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	116,488,360	81,589,275

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Cadangan Persediaan	C.6.2	11.766.900	84.288.500
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk Pendek	C.6.3	(286.131.750)	(958.957.500)
Ekuitas Dana Lancar Lainnya	C.6.4	47.907.875	13.375.850
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.5	3.630.498.000	322.823.600
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.6	(202.550.250)	(152.820.000)
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>		<b>3.317.979.135</b>	<b>(609.700.275)</b>
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	<b>C.7</b>		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	C.7.1	1.781.245.876.244	1.490.113.739.191
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	C.7.2	384.373.999	319.334.838
<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>		<b>1.781.630.250.243</b>	<b>1.490.433.074.029</b>
<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		<b>1.784.948.229.378</b>	<b>1.489.823.373.754</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>1.785.559.504.661</b>	<b>1.490.993.601.786</b>

## IV. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

### A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

#### A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

#### A.2. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA I

Dasar Hukum  
Entitas dan  
Rencana  
Strategis

Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan PMK 2005/PMK.011/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal. Berkedudukan di Jalan Budi Utomo Nomor 6 Jakarta, Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

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

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

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

*Pendekatan  
Penyusunan  
Laporan  
Keuangan*

### **A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan Tahun 2013 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I. 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 Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

### **A.4 Kebijakan Akuntansi**

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2013 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I adalah sebagai berikut:

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Pendapatan*

### **(1) Kebijakan Akuntansi atas Pendapatan**

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

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Belanja*

### **(2) Kebijakan Akuntansi atas Belanja**

- Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Aset*

### **(3) Kebijakan Akuntansi atas Aset**

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



Aset Lancar

**a. Aset Lancar**

- Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 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 dan disajikan sebagai Bagian Lancar Piutang.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Persediaan dicatat di neraca berdasarkan 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 satu tahun.
- Aset tetap dilaporkan pada neraca 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.
- TP adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- TGR 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 pemerintah.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Kewajiban

#### (4) Kebijakan Akuntansi atas 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.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Ekuitas Dana

#### (5) Kebijakan Akuntansi atas Ekuitas Dana

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyisihan  
Piutang Tak  
Tertagih

#### (6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari 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: 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 3  
Penggolongan Kualitas Piutang

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyusutan  
Aset Tetap

#### (7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

- Penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 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.
- 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
- Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2012 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012. Sedangkan Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.
  - 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 tersebut tersaji pada Tabel 4.

Tabel 4  
Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

<b>Kelompok Aset Tetap</b>	<b>Masa Manfaat</b>
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

**B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Realisasi  
Pendapatan Negara  
dan Hibah  
Rp344.760.037.633

**B.1 Pendapatan Negara dan Hibah**

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp344.760.037.633. atau mencapai 100,02 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp344.704.275.000. Pendapatan Negara dan Hibah Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I terdiri dari Pendapatan dari Pengelolaan BMN, Jasa, dan Pendapatan Lain-lain. Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasinya dapat dilihat dalam Tabel 5 berikut ini:

Tabel 5  
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2013		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	212,984,817,000	211,992,267,000	99.53
2. Pendapatan Jasa	131,719,458,000	131,949,406,000	100.17
3. Pendapatan Lain-lain		818,364,633	-
<b>Jumlah</b>	<b>344,704,275,000</b>	<b>344,760,037,633</b>	<b>100.02</b>

Berdasarkan Tabel 6 Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2013 dan 2012 menunjukkan bahwa realisasi pendapatan dari PNB pada TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 4,15 persen dari realisasi pendapatan dari PNB TA 2012.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. Meningkatnya aktivitas jasa sewa fasilitas gedung dan bangunan yang dikelola oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I;
2. Meningkatnya pendapatan jasa yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I;

Pada TA 2013, Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I memperoleh pendapatan lain-lain sebesar Rp818.364.633. yang terdiri dari jasa lembaga keuangan sebesar Rp17.459.000. dan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya tahun anggaran yang lalu sebesar Rp800.905.633.

Tabel 6  
Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2013 dan 2012

URAIAN	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	211.992.267.000	200.152.817.000	5,92
2. Pendapatan Jasa	131.949.406.000	129.466.094.225	1,92
3. Pendapatan Lain-lain	818.364.633	1.416.078.403	-42,21
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>344.760.037.633</b>	<b>331.034.989.628</b>	<b>4,15</b>

Realisasi Belanja  
Negara Rp  
Rp388.773.839.555

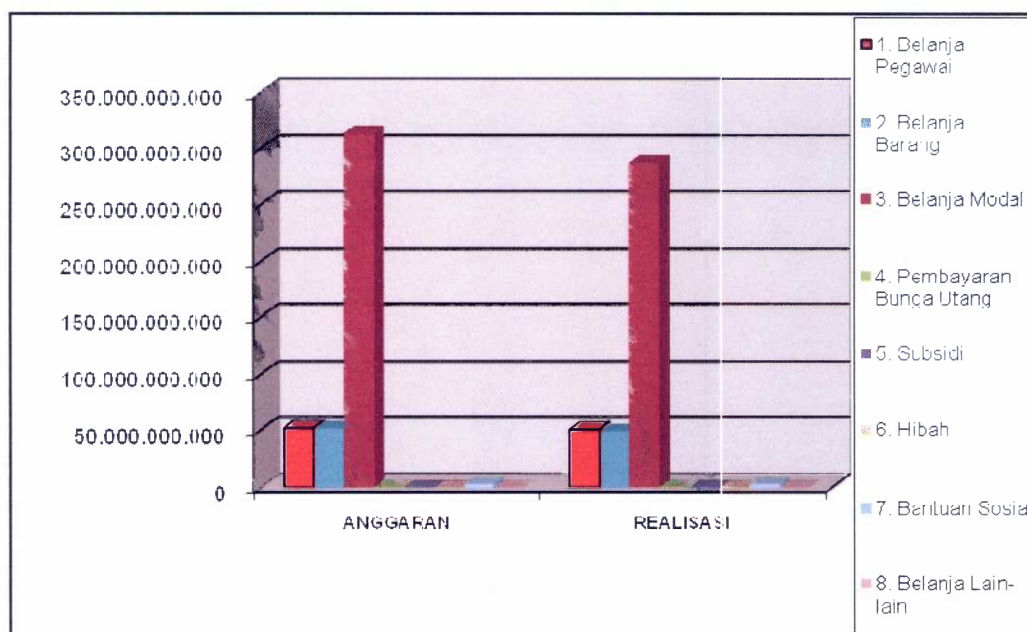
## B.2. Belanja Negara

Realisasi belanja Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I pada TA 2013 adalah sebesar Rp388.773.839.555. atau 97,29 persen dari anggaran senilai Rp399.594.625.000. Rincian Anggaran dan realisasi belanja TA 2013 tersaji pada Tabel 7.

Tabel 7  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Pegawai	51,451,802,000	50,236,680,163	97.64
Belanja Barang	51,347,761,000	48,882,914,362	95,2
Belanja Modal	293,719,289,000	286,736,386,264	97.62
Bantuan Sosial	3,075,773,000	3,075,773,000	100
<b>Total Belanja Kotor</b>	<b>399,594,625,000</b>	<b>388,931,753,789</b>	<b>97.33</b>
Pengembalian Belanja		(157,914,234)	0
<b>Belanja Netto</b>	<b>399,594,625,000</b>	<b>388,773,839,555</b>	<b>97.29</b>

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



Berdasarkan Tabel 8 Perbandingan Realisasi Belanja (Bersih) TA 2013 dan TA 2012 menunjukkan bahwa realisasi belanja pada TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 40,45 persen dibandingkan realisasi belanja pada TA 2012.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan belanja modal meningkat dalam rangka mendukung rencana kerja strategis;
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Tabel 8  
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	50,090,765,929	50,037,587,605	0.11
Belanja Barang	48,870,914,362	49,563,282,770	(1.40)
Belanja Modal	286,736,386,264	174,881,041,954	63.96
Bantuan Sosial	3,075,773,000	2,324,956,000	32.29
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>388,773,839,555</b>	<b>276,806,868,329</b>	<b>40.45</b>

Belanja Pegawai  
Rp50.090.765.929

### B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I pada TA 2013 meliputi: Belanja Gaji dan Tunjangan PNS; Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS; Belanja Honorarium; Belanja Lembur; dan Belanja Vakasi.

Realisasi Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp50.090.765.929. dan Rp50.037.587.605. Berdasarkan Tabel 9, realisasi belanja TA 2013 mengalami penurunan sebesar 0,11 persen dari realisasi belanja TA 2012. Hal ini disebabkan antara lain oleh:

1. Adanya pegawai yang memasuki masa pensiun.
2. Adanya mutasi pegawai ke unit dan instansi lain.

Tabel 9  
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	35,966,314,813	35,666,335,325	0.84
Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS	12,685,780,011	12,879,350,225	(1.50)
Belanja Honorarium	831,677,324	788,450,300	5.48
Belanja Lembur	520,337,540	593,125,500	(12.27)
Belanja Vakasi	232,570,475	238,650,750	(2.55)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>50,236,680,163</b>	<b>50,165,912,100</b>	<b>0.14</b>
Pengembalian Belanja Pegawai	(145,914,234)	(128,324,495)	13.71
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>50,090,765,929</b>	<b>50,037,587,605</b>	<b>0.11</b>

Belanja Barang  
Rp48.870.914.362

### B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp48.870.914.362. dan Rp49.563.282.770.

Berdasarkan Tabel 10, Realisasi Belanja Barang TA 2013 mengalami penurunan 1,40 persen dari Realisasi Belanja Barang TA 2012. Hal ini disebabkan antara lain adanya penghematan dalam proses pengadaan barang dan jasa dan efisiensi dalam pelaksanaan perjalanan dinas pegawai.



Tabel 10  
Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Barang Operasional	14,856,343,297	15,165,943,500	(2.04)
Belanja Barang Non Operasional	15,178,548,475	15,235,343,992	(0.37)
Belanja Jasa	10,247,882,884	9,913,350,225	3.37
Belanja Pemeliharaan	2,567,399,656	2,697,344,560	(4.82)
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	6,032,740,050	6,558,300,493	(8.01)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>48,882,914,362</b>	<b>49,570,282,770</b>	<b>(1.39)</b>
Pengembalian Belanja	(12,000,000)	(7,000,000)	71.43
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>48,870,914,362</b>	<b>49,563,282,770</b>	<b>(1.40)</b>

Belanja Modal  
Rp286,736,386,264

### B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp286.736.386.264. dan Rp174.881.041.954.

Berdasarkan Tabel 11, Realisasi Belanja Modal TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 63,96 persen dibandingkan Realisasi Belanja Modal TA 2012. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan peralatan dan mesin untuk mengganti yang sudah tidak beroperasi dengan kapasitas penuh;
2. Adanya pembangunan gedung Perpustakaan;
3. Pemasangan jaringan komunikasi dan informasi untuk mendukung rencana kerja strategis organisasi.

Tabel 11  
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A 2012	Naik (Turun) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	88,528,246,889	78,480,200,071	12.80
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	79,886,450,100	14,765,334,653	441.04
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	113,126,459,000	77,146,057,000	46.64
Belanja Modal Fisik Lainnya	5,195,230,275	4,489,450,230	15.72
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>286,736,386,264</b>	<b>174,881,041,954</b>	<b>63.96</b>
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>286,736,386,264</b>	<b>174,881,041,954</b>	<b>63.96</b>

Belanja Bantuan Sosial  
Rp3.075.773.000

### B.2.4. Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp3.075.773.000. dan Rp2.324.956.000.

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 32,29 persen dibandingkan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2012. Hal ini disebabkan oleh kenaikan jumlah penerima bantuan sosial dalam rangka pemberdayaan sosial untuk mendukung rencana kerja strategis.

Aset Lancar  
Rp3.929.254.418

**C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA**

**C.1. Aset Lancar**

Nilai Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp3.929.254.418. dan Rp560.527.757.

Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Rincian Aset Lancar pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I per 31 Desember 2013 disajikan pada Tabel 12.

Tabel 12  
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp 73,081,697	Rp -
2	Kas di Bendahara Penerimaan	Rp 49,511,586	Rp 58,450,532
3	Kas Lainnya dan Setara Kas	Rp 47,907,875	Rp 13,375,850
4	Belanja Dibayar di Muka	Rp 3,630,498,000	Rp 322,823,600
5	Piutang Bukan Pajak	Rp 105,742,360	Rp 70,843,275
6	Bag Lancar Tagihan TP/TGR	Rp 10,746,000	Rp 10,746,000
7	Persediaan	Rp 11,766,900	Rp 84,288,500
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 3,929,254,418</b>	<b>Rp 560,527,757</b>

Kas di Bendahara  
Pengeluaran  
Rp73.081.697

**C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran**

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp73.081.697. 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 disajikan dalam Tabel 13.

Tabel 13  
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

No	Jenis	T.A. 2013	T.A. 2012
1	Bank TABANAS acc 82111286163	81,697	0
2	Uang Tunai	73,000,000	0
	<b>Jumlah</b>	<b>73,081,697</b>	<b>0</b>

Saldo Kas di Bendahara pengeluaran TA 2013 tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara pada tanggal 4 Januari 2013 dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) 010201100025142

Kas di Bendahara  
Penerima Rp49.511.586

### C.1.2. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sebesar masing-masing Rp49.511.586. dan Rp58.450.532. 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. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Rekening Kas Negara per tanggal neraca.

Nilai Kas di Bendahara Penerimaan pada kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I pada tanggal pelaporan adalah Rp49.511.586 yang ada pada Bank TABANAS dengan Nomor Rek. 81524114494 dan telah disetor ke rekening Kas Negara pada tanggal 04 Januari 2013 dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) 0150150151222551.

Kas Lainnya dan Setara  
Kas Rp47.907.875

### C.1.3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp47.907.875. dan Rp13.375.850.

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 Kas Lainnya dan Setara Kas disajikan dalam Tabel 14.

Tabel 14  
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No	Jenis	T.A. 2013	T.A. 2012
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	9,365,450	8,250,250
2	Pajak PPh yang Belum Disetor	12,664,300	1,365,100
3	Honor kegiatan yang belum dibagikan	13,950,000	0
4	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	11,928,125	3,760,500
<b>Jumlah</b>		<b>47,907,875</b>	<b>13,375,850</b>

Jumlah tersebut di atas telah diselesaikan dengan melakukan penyetoran dan penyerahan uang kepada pihak yang terkait yang berhak.

Belanja Dibayar di Muka  
Rp3.630.498.000

### C.1.4. Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp3.630.498.000. dan Rp322.823.600. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari telah dibayarkannya secara penuh belanja dan membebani anggaran tahun anggaran berjalan namun barang atau jasa belum diterima.

Rincian Belanja Dibayar di Muka disajikan dalam Tabel 15.

Tabel 15  
Rincian Belanja Dibayar di Muka

No	Jenis	T.A. 2013	T.A. 2012
1	Pembayaran Internet	22,000,000	22,000,000
2	Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	408,498,000	300,823,600
3	Pembayaran Sewa Gedung Kantor	3.200,000,000	-
<b>Jumlah</b>		<b>3,630,498,000</b>	<b>322,823,600</b>

Piutang Bukan Pajak  
Rp127.288.500

### C.1.5. Piutang Bukan Pajak

Saldo Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp127.288.500. dan Rp141.686.500. Piutang bukan pajak merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan dan belum diselesaikan pembayaran atau serah terimanya pada akhir tahun anggaran per tanggal neraca.

Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan dalam Tabel 16 yang merupakan pangakuan PNBPN Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakan Lainnya.

Tabel 16  
Rincian Piutang Bukan Pajak

No	Uraian	T.A. 2013	T.A. 2012
1	PT Persada Film Pratama	-	62.634.500
2	PT Citra Perdana	85.988.000	34.555.500
3	PT Survei Citra Warna	22.427.000	25.623.000
4	PT Peta Alam Survei	18.873.500	18.873.500
<b>Jumlah</b>		<b>127.288.500</b>	<b>141.686.500</b>

Mutasi piutang PNBPN pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>141,686,500</b>
Mutasi tambah:	
Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakan Lainnya	108,415,000
Mutasi kurang:	
Pelunasan tahun 2013	122,813,000
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>127,288,500</b>

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Piutang Bukan  
Pajak Rp 21.546.140

### C.1.6. Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Nilai Penyisihan piutang tak tertagih – piutang bukan pajak per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sebesar Rp21.546.140. dan Rp70.843.225.

Penyisihan piutang tak tertagih - piutang bukan pajak merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing debitur. Rincian estimasi penyisihan sebagaimana tersaji pada Tabel 17.

Tabel 17  
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Bukan Pajak

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	%	Nilai Penyisihan
PT Citra Perdana	Lancar	85,988,000	0.50%	429,940
PT Survei Citra Warna	Kurang Lancar	22,427,000	10.00%	2,242,700
PT Peta Alam Survei	Macet	18,873,500	100.00%	18,873,500
<b>Jumlah</b>				<b>21,546,140</b>

Bag Lancar TGR  
Rp10.800.000

### C.1.7. 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 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp10.800.000. dan Rp10.800.000. 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 tersaji dalam Tabel 18 merupakan tagihan kepada bendaharawan dan para pegawai masing-masing atas nama Didid dan Suti masing-masing sebesar Rp.5.400.000.

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

No	Uraian	T.A. 2012	T.A. 2013
1	Didid	5,400,000	5,400,000
2	Suti	5,400,000	5,400,000
Jumlah		10,800,000	10,800,000

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan TP/TGR adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>10,800,000</b>
Mutasi tambah:	
Bag Lancar Tagihan TP/TGR 2014	10,800,000
Mutasi kurang:	
Pelunasan tahun 2013	10,800,000
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>10,800,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp10.800.000. merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR jangka panjang sebagai Bagian Lancar di TA 2014 atas kehilangan uang dan mobil sesuai dengan SKTJM Nomor 03/TGR/2013.
- Mutasi kurang sebesar Rp10.800.000. merupakan pembayaran TP/TGR untuk periode TA 2013.

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Bag. Lancar  
TP/TGR Rp54.000

### C.1.8 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp 54.000.

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Rincian estimasi Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) tersaji pada Tabel 19.

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

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	%	Nilai Penyusutan
Didid	Lancar	5,400,000	0.50%	27,000
Suti	Lancar	5,400,000	0.50%	27,000
<b>Jumlah</b>				<b>54,000</b>

Persediaan  
Rp11.766.900

### C.1.9 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp11.766.900. dan Rp84.288.500.

Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 20.

Tabel 20  
Rincian Persediaan

No	Persediaan	T.A 2013	T.A 2012
1	Barang Konsumsi	8,906,900	43,423,000
2	Barang untuk Pemeliharaan	1,500,000	16,300,000
3	Suku Cadang	-	15,234,500
5	Persediaan Lainnya	1,360,000	9,331,000
<b>Jumlah</b>		<b>11,766,900</b>	<b>84,288,500</b>

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik. Atas barang konsumsi senilai Rp500.000 berada dalam dalam kondisi rusak dan tidak disajikan dalam Persediaan. Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I telah melakukan penghapusan Persediaan tersebut.

Aset Tetap  
Rp1.781.245.876.244

## C.2 Aset Tetap

Nilai Aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp1.781.245.876.244. dan Rp1.490.113.739.191. Aset Tetap yang tersaji merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas.

Rincian Aset Tetap Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta per 31 Desember 2013 dan 2012 disajikan pada Tabel 21.

Tabel 21  
Rincian Aset Tetap

No	Jenis	T.A 2013	T.A. 2012
1	Tanah	1,059,000,000	1,059,000,000
2	Peralatan dan Mesin	659,560,799,089	570,594,195,200
3	Gedung dan Bangunan	767,779,514,418	727,893,064,318
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	118,248,037,347	5,121,578,347
5	Aset Tetap Lainnya	35,179,748,118	29,984,517,843
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	201,283,930,673	156,632,133,884
<b>Jumlah</b>		<b>1,783,111,029,645</b>	<b>1,491,284,489,592</b>
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		(1,865,153,401)	(1,170,750,401)
<b>Nilai Buku Aset Tetap</b>		<b>1,781,245,876,244</b>	<b>1,490,113,739,191</b>

Tanah Rp1.059.000.000

### C.2.1. Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sebesar Rp1.059.000.000. atau tidak ada penambahan atas pengadaan tanah maupun penilai kembali nilai tanah pada TA 2013. Aset berupa Tanah tersebut terletak di Jl Budi Utomo, Jakarta dan di Jl Perintis Kemerdekaan, Jakarta.

Rincian saldo tanah per 31 Desember 2013 disajikan pada Tabel 22.

Tabel 22  
Rincian Saldo Tanah

No	KIB	Luas	Nilai
1	1212001	5.000 m2	650,000,000
2	1212002	2.000 m2	409,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>1,059,000,000</b>

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

Peralatan dan Mesin Rp  
659.560.799.089

### C.2.2. Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp695.560.799.089. dan Rp570.594.195.200.

Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 570,594,195,200</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	Rp 88,528,246,889
Hibah	Rp 428,357,000
Reklasifikasi	Rp 20,000,000
Mutasi kurang:	
Penghentian aset dari penggunaan	Rp (2,500,000)
Penghapusan	Rp (7,500,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 659,560,799,089</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	Rp (93,244,208)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 659,467,554,881</b>

Mutasi transaksi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin adalah berupa:

- Penambahan dari pembelian 2000 unit personal komputer (PC) senilai Rp24.000.000.000.
- Penambahan melalui reklasifikasi dari Aset Lainnya merupakan pengaktifan kembali 2 unit PC yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp10.000.000,00.
- Reklasifikasi atas Kapitalisasi aset yang perolehannya bersumber dari belanja barang namun memenuhi kriteria sebagai sebagai Peralatan dan Mesin senilai Rp10.000.000.
- Penambahan melalui hibah sebesar Rp428.357.000. merupakan hibah 10 set mebelair dari perusahaan swasta 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.
- Pengadaan kendaraan dinas sebanyak 173 dengan total sebesar Rp64.099.889.889.
- Pengurangan melalui penghentian mesin pemotong rumput dari penggunaannya sebesar Rp2.500.000. dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
- Pengurangan melalui usulan penghapusan sebesar Rp7.500.000. merupakan penghapusan 1 unit kendaraan bermotor, berdasarkan SK usulan penghapusan Nomor: 234.1/KBAP/Kep/IV/2013 tanggal 25 Agustus 2013

Rincian set tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.



Gedung dan Bangunan  
Rp 767.779.514.418

### C.2.3. Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp767.779.514.418. dan Rp727.893.064.318.

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

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>727,893,064,318</b>
Mutasi tambah:	
Renovasi dan pembangunan pos	39,885,000,000
Koreksi pencatatan nilai pengadaan partisi	50,000,000
Koreksi pencatatan nilai penambahan daya listrik	15,000,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	63,549,900
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>767,779,514,418</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(911,180,576)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>766,868,333,842</b>

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

- Penambahan dari belanja modal gedung dan bangunan untuk renovasi dan pembangunan 2 unit pos satpam senilai Rp39.885.000.000.
- Penambahan melalui koreksi nilai sebesar Rp65.000.000. yang merupakan penambahan gedung dan bangunan dari pengadaan partisi sebesar Rp50.000.000. dan penambahan daya listrik sebesar Rp15.000.000.
- Mutasi kurang berupa koreksi sebesar Rp63.549.900. merupakan penyesuaian kuantitas karena kesalahan pencatatan di tahun sebelumnya.
- Dalam aset gedung dan bangunan tidak termasuk musholla yang dibangun secara swadaya oleh pegawai Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta I dan pada saat ini sedang dilakukan identifikasi data untuk proses pengesahan hibah.

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan  
Jaringan  
Rp118.248.037.347

### C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp118.248.037.347. dan Rp5.121.578.347. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan komunikasi.

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

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>5,121,578,347</b>
Mutasi tambah:	
Pengembangan Informasi Teknologi	113,126,459,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	-
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>118,248,037,347</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(98,105,223)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>118,149,932,124</b>

Transaksi penambahan dan pengurangan Jalan, Irigasi dan Jaringan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Penambahan dari belanja modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk instalasi jaringan telepon, internet, intranet dan pengembangan jaringan informasi teknologi senilai Rp113.126.459.000.

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya Rp  
35.179.748.118

#### C.2.5 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 2013 dan 2012 adalah Rp35.179.748.118. dan Rp29.984.517.843.

Mutasi tambah Aset Tetap Lainnya pada tahun 2013 keseluruhannya berasal dari pengadaan sebesar Rp5.195.230.275. termasuk di dalamnya adalah pembelian alat musik modern sebesar Rp575.000.000. dan koleksi buku perpustakaan senilai Rp2.270.230.275. dan koleksi seni interior perkantoran sebesar Rp2.350.000.000.

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>29,984,517,843</b>
Mutasi tambah:	
Pengadaan aset tetap lainnya	5,195,230,275
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>35,179,748,118</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(762,623,394)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>35,179,748,118</b>

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Konstruksi dalam  
Pengerjaan Rp  
201.283.930.673

#### C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp201.283.930.673. dan Rp156.632.133.884. yang merupakan pembangunan gedung dan bangunan Perpustakaan yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

Akumulasi Penyusutan  
Aset Tetap  
(Rp1.865.153.401)

### C.2.7. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing Rp1.865.153.401. dan Rp1.170.750.401.

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).

Rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2013 disajikan pada Tabel 23, sedangkan Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Tabel 23  
Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	Rp 659,560,799,089	Rp 93,244,208	Rp 659,467,554,881
2	Gedung dan Bangunan	Rp 767,779,514,418	Rp 911,180,576	Rp 766,868,333,842
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 118,248,037,347	Rp 98,105,223	Rp 118,149,932,124
4	Aset Tetap Lainnya	Rp 35,179,748,118	Rp 762,623,394	Rp 34,417,124,724
	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>Rp 1,580,768,098,972</b>	<b>Rp 1,865,153,401</b>	<b>Rp 1,578,902,945,571</b>

### C.3 Piutang Jangka Panjang

Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp32.400.000.

#### C.3.1 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp32.400.000. dan Rp43.200.000. 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 kelalaiannya.

Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 disajikan pada Tabel 24.

Tabel 24  
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Debitur	Jumlah
1	Didid	Rp16,200,000.00
2	Suti	Rp16,200,000.00
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp32,400,000.00</b>

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2011</b>	<b>Rp43,200,000.00</b>
Mutasi tambah:	
- TGR	Rp0.00
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	(Rp10,800,000.00)
<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp32,400,000.00</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi pengurangan sebesar Rp10.800.000,00 merupakan reklasifikasi TGR atas nama Didid sebesar Rp5.400.000. dan atas nama Suti sebesar Rp5.400.000.

Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tuntutan Perbendaharaan  
Rp162.000

### C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp162.000. dan Rp216.000.

Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur disajikan pada Tabel 25.

Tabel 25  
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Didid	Lancar	16,200,000	0,5%	81,000
Suti	Lancar	16,200,000	0,5%	81,000
<b>Total</b>				<b>162,000</b>

Aset Lainnya  
Rp352.135.999

### C.4 Aset Lainnya

Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp352.135.999. dan Rp276.350.838. Aset Lainnya merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan, baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap. Rincian Aset Lainnya disajikan pada Tabel 26.

Tabel 26  
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	2013	2012
1	Aset Tak Berwujud	Rp 238,600,000	Rp 101,030,000
2	Aset Lain-Lain	Rp 289,852,724	Rp 372,136,074
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 528,452,724</b>	<b>Rp 473,166,074</b>
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		Rp (176,316,725)	Rp (196,815,236)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>		<b>Rp 352,135,999</b>	<b>Rp 276,350,838</b>

Aset Tak Berwujud  
Rp238.600.000.

#### C.4.1. Aset Tak Berwujud

Nilai Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp238.600.000. dan Rp101.030.000.

Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor.

Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2013 disajikan pada Tabel 27.

Tabel 27  
Rincian Aset tak Berwujud

No.	Uraian	Nilai
1	Aplikasi Bendahara Pengeluaran	Rp 83,750,000
2	Aplikasi Penatausahaan PNPB	Rp 137,570,000
3	MYOB Accounting Profesional	Rp 17,280,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 238,600,000</b>

Terdapat penambahan nilai terhadap Aset Tak Berwujud berupa pengadaan program Aplikasi Penatausahaan PNPB di TA 2013 sebesar Rp137.570.000.

Aset Lain-Lain  
Rp289.852.724

#### C.4.2. Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp289.852.724. dan Rp372.136.074.

Aset Lain-lain merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 372,136,074</b>
<b>Mutasi tambah:</b>	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp 10,000,000
<b>Mutasi kurang:</b>	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp (10,000,000)
- penghapusan BMN	Rp (82,283,350)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 289,852,724</b>
Akumulasi Penyusutan	Rp (176,316,725)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 113,535,999</b>

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

- Penambahan dari reklasifikasi penghentian mesin pemotong rumput yang tidak lagi digunakan dalam operasional kantor dan dalam kondisi rusak berat sebesar Rp2.500.000. dan direklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.

- Penambahan dari reklasifikasi usulan penghapusan sebesar Rp7.500.000. merupakan usulan penghapusan 1 unit kendaraan bermotor, berdasarkan SK usulan penghapusan Nomor: 234.1/KBAP/Kep/IV/2013 tanggal 25 Agustus 2013.
- Pengurangan melalui reklasifikasi atas pengaktifan kembali 2 unit PC yang telah dihentikan penggunaannya sebelumnya sebesar Rp10.000.000.
- Penghapusan kendaraan bermotor roda 4 senilai Rp82.283.350. sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I Nomor: Kep-234/Aset/05/2013 tanggal 2 Oktober 2013

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Kewajiban Jangka

Kewajiban Jangka

Pendek Rp611.275.283

## KEWAJIBAN

### C.5. Kewajiban Jangka Pendek

Nilai Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp611.275.283. dan Rp1.170.228.032.

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diharapkan segera diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Rincian Kewajiban Jangka Pendek pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I per 31 Desember 2013 disajikan pada Tabel 28.

Tabel 28  
Rincian Kewajiban Jangka Pendek

No.	Aset Lancar	Jumlah
1	Utang kepada Pihak Ketiga	Rp 218,615,000
2	Uang Muka dari KPPN	Rp 73,081,697
3	Pendapatan yang Ditangguhkan	Rp 49,511,586
4	Pendapatan Diterima di Muka	Rp 270,067,000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 611,275,283</b>

Utang kepada Pihak  
Ketiga Rp218.615.000

#### C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp218.615.008. dan Rp908.017.500.

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 Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I per tanggal pelaporan disajikan pada Tabel 29.

Tabel 29  
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	Jumlah	Penjelasan
1	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 57,240,500	Kekurangan pembayaran gaji berkala 9 orang pegawai
2	Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp 69,634,000	Penggunaan langganan daya dan jasa yang belum dibayar
3	Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp 91,740,500	Dana yang belum dibagikan kepada yang berhak
<b>Total</b>		<b>Rp 218,615,000</b>	

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga pada 31 Desember 2012 sebesar Rp908.017.359. telah diselesaikan pembayaran dan penyalurannya kepada pihak ketiga yang berhak pada periode triwulan I TA 2013.

Uang Muka dari KPPN  
Rp73.081.697

### C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp73.081.697. 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. Uang Muka dari KPPN adalah akun pasangan dari Kas di Bendahara Pengeluaran yang ada di kelompok akun Aset Lancar.

Pendapatan Yang Ditangguhkan  
Rp49.511.586

### C.5.3 Pendapatan yang Ditangguhkan

Nilai Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp49.511.586. dan Rp58.450.532.

Pendapatan yang Ditangguhkan merupakan Pendapatan Negara yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan. Pendapatan tersebut merupakan pendapatan PNB, pengembalian belanja, serta pungutan/potongan pajak yang belum disetorkan ke kas negara pada tanggal 31 Desember 2013

Rincian Pendapatan yang Ditangguhkan pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I per tanggal pelaporan disajikan pada Tabel 30.

Tabel 30.  
Rincian Pendapatan yang Ditangguhkan

No	Uraian	Jumlah
1	Pendapatan PNPB	Rp 37.943.000
2	PPH yang belum disetor	Rp 6.325.887
3	PPN yang belum disetor	Rp 5.242.699
<b>Total</b>		<b>Rp 49.511.586</b>

Pendapatan Diterima  
Dimuka Rp 270.067.000

#### C.5.4 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2013 dan 2012 sebesar Rp270.067.000. dan Rp203.760.000.

Pendapatan Diterima Dimuka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNPB. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga disajikan pada Tabel 31.

Tabel 31  
Rincian Pendapatan Diterima di Muka

No	Uraian	2013
1	UD Nunk Publiser	Rp 100.000.000
2	CV Jasa Sugiarta	Rp 100.000.000
3	CV Fanda Boga	Rp 70.067.000
<b>Total</b>		<b>Rp 270,067,000</b>

Ekuitas Dana Lancar  
Rp3.317.979.135

### EKUITAS

#### C.6 Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan pasangan beberapa akun yang ada di Aset Lancar dan di Kewajiban Jangka Pendek dengan rincian nilai Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 tersaji pada Tabel 30 Rincian Ekuitas Dana Lancar disajikan pada Tabel 32.

Tabel 32  
Rincian Ekuitas Dana Lancar

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Cadangan Piutang	Rp 116.488.360	Rp 81.589.275
2	Cadangan Persediaan	Rp 11.766.900	Rp 84.288.500
3	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk. Pendek	Rp (286.131.750)	Rp (958.957.500)
4	Ekuitas Dana Lancar Lainnya	Rp 47.907.875	Rp 13.375.850
5	Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	Rp 3.630.498.000	Rp 322.823.600
6	Barang/Jasa yang Masih harus Diserahkan	Rp (202.550.250)	Rp (152.820.000)
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 3,317,979,135</b>	<b>Rp (609,700,275)</b>

Cadangan Piutang  
Rp116.488.360

#### C.6.1 Cadangan Piutang

Nilai Cadangan Piutang tersaji per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp116.488.360. dan Rp81.589.275.



Cadangan Piutang merupakan jumlah ekuitas dana lancar Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

Cadangan Piutang  
Rp11.766.900

#### **C.6.2. Cadangan Persediaan**

Nilai Cadangan Persediaan tersaji per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp11.766.900. dan Rp84.288.500.

Cadangan Persediaan merupakan jumlah ekuitas dana lancar Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I dalam bentuk persediaan.

Dana yang Harus  
Disediakan untuk  
Pembayaran Utang  
Jangka Pendek  
Rp286.131.750

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

Nilai Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp286.131.750. dan Rp958.957.500.

Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Ekuitas Dana Lancar  
Lainnya Rp47.907.875

#### **C.6.4 Ekuitas Dana Lancar Lainnya**

Nilai Dana Lancar Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp47.907.875. dan Rp13.375.850.

Ekuitas Dana Lancar Lainnya merupakan ekuitas dana lancar dana berupa kas lainnya dan setara kas yang dikuasai oleh Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I.

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diterima  
Rp3.630.498.000

#### **C.6.5 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima**

Nilai Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp3.630.498.000. dan Rp322.823.600.

Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan diterima dari pihak lain.

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diserahkan negatif  
Rp202.550.250

#### **C.6.6 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan**

Nilai Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2013 dan 2012 sebesar Rp202.550.250. dan Rp152.820.000.

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

*Diinvestasikan dalam  
Aset Tetap Rp  
1.781.245.876.244*

## **C.7 Ekuitas Dana Investasi**

### **C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap**

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Tetap tersaji per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp1.781.245.876.244. dan Rp1.490.113.739.191.

Diinvestasikan dalam Aset Tetap merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

*Diinvestasikan dalam  
Aset Lainnya Rp  
384.373.999*

### **C.7.2 Diinvestasikan dalam Aset Lainnya**

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp384.373.999. dan Rp319.334.838.

Diinvestasikan dalam Aset Lainnya merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Lainnya.

## **D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA**

### **D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA**

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

### **D.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN**

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Nomor: 234/BPAI.5/2013 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Nomor: 023/BPAI.5/2013 Tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang diberi Kewenangan untuk Melakukan Tindakan Yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja/Penanggung Jawab Kegiatan/ Pembuat komitmen, Pejabat Yang Diberi Kewenangan Untuk menguji Tagihan Kepada Negara dan Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I maka pada tanggal 05 Juli 2013 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan, Semula:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Abdullah Said
Pejabat Pembuat Komitmen	: Keiso
Pejabat Penandatangan/Penguji SPM	: Setyo Uno
Bendahara	: Nurika

Menjadi:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Althamis Putra
Pejabat Pembuat Komitmen	: Syakil Alam
Pejabat Penandatangan/Penguji SPM	: Setya Uno
Bendahara	: Nurika

**Lampiran A1**

**Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I**  
**Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap**  
**Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2013**

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
<b>A</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>		<b>659,560,799,089</b>	<b>93,244,208</b>	<b>659,467,554,881</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	123,000,000,000	17,388,901	122,982,611,099
2	Alat Kantor	5	250,000,000,000	35,343,295	249,964,656,705
3	Alat Rumah Tangga	5	2,060,799,089	291,342	2,060,507,747
4	Alat Komunikasi	5	137,000,000,000	19,368,126	136,980,631,874
5	Komputer Unit	4	101,000,000,000	14,278,691	100,985,721,309
6	Peralatan Komputer	4	39,000,000,000	5,513,554	38,994,486,446
7	Peralatan Olah Raga	3	7,500,000,000	1,060,299	7,498,939,701
<b>B</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>		<b>767,779,514,418</b>	<b>911,180,576</b>	<b>766,868,333,842</b>
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	720,556,345,230	855,137,358	719,701,207,872
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	47,223,169,188	56,043,218	47,167,125,970
<b>C</b>	<b>Jaringan</b>		<b>118,248,037,347</b>	<b>98,105,223</b>	<b>118,149,932,124</b>
1	Jaringan Listrik	40	14,482,067,122	12,015,137	14,470,051,985
2	Jarungan Telepon	20	103,765,970,225	86,090,086	103,679,880,139
<b>D</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>		<b>35,179,748,118</b>	<b>762,623,394</b>	<b>34,417,124,724</b>
1	Barang Bercorak Kesenian	4	35,179,748,118	762,623,394	34,417,124,724
<b>E</b>	<b>Aset Tetap yang Tidak Digunakan</b>		<b>289,852,724</b>	<b>176,316,725</b>	<b>113,535,999</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	157,500,000	95,806,877	61,693,123
2	Alat Kantor	5	23,975,430	14,584,197	9,391,233
3	Alat Rumah Tangga	5	37,655,300	22,905,630	14,749,670
4	Komputer Unit	4	52,300,450	31,814,240	20,486,210
5	Peralatan Komputer	4	18,421,544	11,205,782	7,215,762
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap</b>			<b>1,580,768,098,972</b>	<b>1,865,153,401</b>	<b>1,578,902,945,571</b>
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap dan Aset Lainnya</b>			<b>1,581,057,951,696</b>	<b>2,041,470,126</b>	<b>1,579,016,481,570</b>

**Lampiran A2**

**KANTOR PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA I  
INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2013**

BA /UAPA : (1)  
 Eselon 1/UAPPA-E1 : (2)  
 UAPPA-W : (3)  
 Satuan Kerja/UAKPA : (4)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
						= (7)+(8)-(9)	

**Tata Cara Pengisian Format Laporan**

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Eselon I/UAPPA-E1 diisi kode/uraian Eselon 1 bersangkutan.
- (3) Kode UAPPA-W diisi kode/uraian UAPPA-W bersangkutan.
- (4) Kode Satker diisi kode/uraian Satuan Kerja/UAKPA bersangkutan.
- (5) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (6) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (7) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (8) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (9) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (10) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (11) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
 / MARWANTO HARJOWIRYONO



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IVb

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN  
TINGKAT UNIT AKUNTANSI  
PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN WILAYAH

# **Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta**

## **Laporan Keuangan**

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2013

Jalan Jenderal Sudirman No. 22  
Jakarta 10070

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

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

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

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

Jakarta, Januari 2014  
Kepala,

Mutiara  
NIP 19650410 199703 1 001



	<b>Hal</b>
Kata Pengantar	.....
Ringkasan	.....
Pernyataan Tanggung Jawab	.....
I. Laporan Realisasi Anggaran	.....
II. Neraca	.....
III. Ringkasan Laporan Keuangan	.....
IV. Catatan atas Laporan Keuangan	.....
A. Penjelasan Umum	.....
A.1. Dasar Hukum	.....
A.2. Profil dan Kebijakan Teknis	.....
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan	.....
A.4. Kebijakan Akuntansi	.....
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	.....
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah	.....
B.2. Belanja Negara	.....
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	.....
C.1. Aset Lancar	.....
C.2. Aset Tetap	.....
C.3. Piutang Jangka Panjang	.....
C.4. Aset Lainnya	.....
C.5. Kewajiban Jangka Pendek	.....
C.6. Ekuitas Dana Lancar	.....
C.7. Ekuitas Dana Investasi	.....
D. Pengungkapan Penting Lainnya	.....
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca	.....
D.5. Pengungkapan Lain-lain	.....
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual	.....

	<b>Hal</b>
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 3 : Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA	.....
Tabel 4 : Penggolongan Kualitas Piutang	.....
Tabel 5 : Penggolongan Masa Manfaat Kelompok Aset Tetap	.....
Tabel 6 : Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan	.....
Tabel 7 : Perbandingan Realisasi PNBPN TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 8 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013	.....
Tabel 9 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 10 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 11 : Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 12 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 13 : Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 14 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Tahun 2013 dan 2012	.....
Tabel 15 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Satker	.....
Tabel 16 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas	.....
Tabel 17 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Satker TA 2013	.....
Tabel 18 : Rincian Belanja Dibayar di Muka TA 2013	.....
Tabel 19 : Rincian Belanja Dibayar di Muka per Satker TA 2013	.....
Tabel 20 : Rincian Piutang Bukan Pajak	.....
Tabel 21 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Bukan Pajak	.....
Tabel 22 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 23 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 24 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 25 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 26 : Rincian Persediaan	.....
Tabel 27 : Rincian Aset Tetap	.....
Tabel 28 : Rincian Saldo Tanah	.....
Tabel 29 : Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	.....
Tabel 30 : Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 31 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 32 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 33 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 34 : Rincian Aset Lainnya	.....
Tabel 35 : Rincian Aset Tak Berwujud	.....

Tabel 36	:	Rincian Kewajiban Jangka Pendek	.....
Tabel 37	:	Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga	.....
Tabel 38	:	Rincian Pendapatan yang Ditangguhkan	.....
Tabel 39	:	Rincian Pendapatan Diterima di Muka	.....
Tabel 40	:	Rincian Ekuitas Dana Lancar	.....
Lampiran A1	:	Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap	.....
Lampiran A2	:	Informasi Pendapatan dan Belanja Akrual	.....

# **KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA**

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

---

## **PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Penggabungan Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi tingkat Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah, yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2013 sebagaimana terlampir, adalah tanggung jawab kami, sedangkan substansi laporan keuangan dari masing-masing satuan kerja merupakan tanggung jawab masing-masing 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, Januari 2014  
Kepala,

Mutiara  
NIP 19650410 199703 1 001

## RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

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

Laporan Keuangan Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Tahun 2013 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

### 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2013.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2013 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp517.147.712.749. atau mencapai 100.02 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp517.056.412.500.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2013 adalah sebesar Rp676.585.275.555. atau mencapai 97.29 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp698.521.648.500.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012 disajikan pada Tabel 1.

*Tabel 1*  
*Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012*

Uraian	TA 2013			TA 20112
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	517.056.412.500	517.147.712.749	100.02	496.559.197.942
Belanja Negara	698.521.648.500	679.585.275.555	97.29	483.830.780.229

## 2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2013 dan 2012.

Neraca yang disajikan adalah hasil dari proses Sistem Akuntansi Instansi, sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Nilai Aset per 31 Desember 2013 dicatat dan disajikan sebesar Rp1.794.490.595.021. yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp4.248.716.518.; Aset Tetap (bersih) sebesar Rp1.789.607.588.984.; Piutang Jangka Panjang (bersih) sebesar Rp98.863.200.; dan Aset Lainnya sebesar Rp535.426.319.

Nilai Kewajiban seluruhnya tersaji sebesar Rp745.716.683. yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Nilai Ekuitas Dana disajikan sebesar Rp1.793.744.878.838. yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp3.502.999.835. dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp1.790.241.878.503.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012 disajikan pada Tabel 2

*Tabel 2*  
*Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012*  
*(dalam Rupiah)*

Uraian	31 Des 2013	31 Des 2012	Kenaikan / Penurunan	
			Rp	%
<b>ASET</b>				
Aset Lancar	4,248,716,518	778,626,437	3,470,090,081	445.67
Aset Tetap	1,789,607,588,984	1,495,492,208,961	294,115,380,023	19.67
Piutang Jk Panjang	98,863,200	137,787,600	(38,924,400)	-28.25
Aset Lainnya	535,426,319	436,599,328	98,826,991	22.64
<b>Jumlah Aset</b>	<b>1,794,490,595,021</b>	<b>1,496,845,222,326</b>	<b>297,645,372,695</b>	<b>19.88</b>
<b>KEWAJIBAN</b>				
Kewajiban Jk Pendek	745,716,683	1,227,218,032	(481,501,349)	-39.24
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>745,716,683</b>	<b>1,227,218,032</b>	<b>(481,501,349)</b>	<b>-39.24</b>
<b>EKUITAS DANA</b>				
Ekuitas Dana Lancar	3,502,999,835	(448,591,595)	3,951,591,430	-880.89
Ekuitas Dana Invesrasi	1,790,241,878,503	1,496,066,595,889	294,175,282,614	19.66
<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>	<b>1,793,744,878,338</b>	<b>1,495,618,004,294</b>	<b>298,126,874,044</b>	<b>19.93</b>
<b>Jumlah Kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>1,794,490,595,021</b>	<b>1,496,845,222,326</b>	<b>297,645,372,695</b>	<b>19.88</b>

### 3. 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 dan Neraca. 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 2013, Pendapatan Negara dan Hibah dan Belanja Negara diakui berdasarkan basis kas, yaitu diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

Dalam penyajian Neraca untuk periode per tanggal 31 Desember 2013, nilai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu diakui pada saat diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

**I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

**KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

URAIAN	CATATAN	TA 2013		% thd Anng	TA 2012
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
<b>A. Pendapatan Negara dan Hibah</b>	<b>B.1.</b>				
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	517,056,412,500	517,147,712,749	100.02	496,559,197,942
<b>Jum Pendpt Negara &amp; Hibah</b>		<b>517,056,412,500</b>	<b>517,147,712,749</b>	<b>100.02</b>	<b>496,559,197,942</b>
<b>B. Belanja Negara</b>	<b>B.2.</b>				
1. Belanja Pegawai	B.2.1.	90,040,653,000	87,658,840,375	97.35	87,565,778,310
2. Belanja Barang	B.2.2.	89,858,581,000	85,524,100,134	95.18	86,735,744,848
3. Belanja Modal	B.2.3.	514,008,755,000	501,788,675,962	97.62	306,041,823,420
4. Belanja Sosial	B.2.4.	4,613,659,500	4,613,659,500	100.00	3,487,434,000
<b>Jumlah Belanja Negara</b>		<b>698,521,648,500</b>	<b>679,585,275,971</b>	<b>97.29</b>	<b>483,830,780,578</b>



## II. NERACA

KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012

(dalam Rp)

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>	C.1		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	73,081,697	0
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	81.511.586	58,450,532
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	80.467.925	20.808.350
Belanja Dibayar di Muka (prepaid)	C.1.4	3.759.148.200	420.024.100
Piutang Bukan Pajak	C.1.5	202.888.500	192.037.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.6	(31.660.790)	(78.480.445)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.7	18.000.000	18.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bag Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.8	(90.000)	(90.000)
Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.9	21.120.000	21.120.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.10	(105.600)	(105.600)
Persediaan	C.1.11	44.355.000	126.862.500
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		<b>4.248.716.518</b>	<b>778.626.437</b>
<b>ASET TETAP</b>	C.2		
Tanah	C.2.1	1.899.000.000	1.899.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	661.138.164.189	571.592.445.200
Gedung dan Bangunan	C.2.3	770.226.169.418	730.339.719.318
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	120.889.537.347	5.525.878.347
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	36.761.649.118	31.037.273.843
Konstruksi dalam Pengerjaan	C.2.6	201.283.930.673	156.632.133.884
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.7	(2.590.861.761)	(1.534.241.631)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>1.789.607.588.984</b>	<b>1.495.492.208.961</b>
<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>	C.3		
Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.1	36.000.000	54.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.2	(180.000)	(270.000)
Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.3	63.360.000	84.480.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	(316.800)	(422.400)
<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang</b>		<b>98.863.200</b>	<b>137.787.600</b>
<b>ASET LAINNYA</b>	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	425.450.000	246.630.000
Aset Lain-lain	C.4.2	386.802.724	482.886.074
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.4.2	(276.826.405)	(436.599.328)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>535.426.319</b>	<b>436.599.328</b>
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>1.794.490.595.021</b>	<b>1.496.845.222.326</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	C.5		
Utang kepada Pihak Ketiga	C.5.1	245.725.000	908.017.500
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	73.081.697	0
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	81.511.586	58.450,532
Pendapatan Diterima di Muka	C.5.4	345.398.400	260.750.000

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		745.716.683	1.227.218.032
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		<b>745.716.683</b>	<b>1.227.218.032</b>
<b>EKUITAS DANA</b>			
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	210.152.110	152.480.955
Cadangan Persediaan	C.6.2	44.355.000	126.862.500
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk Pendek	C.6.3	(332.074.600)	(973.205.000)
Ekuitas Dana Lancar Lainnya	C.6.4	80.467.925	20.808.350
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.5	3.759.148.200	420.024.100
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.6	(259.048.800)	(195.562.500)
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>		<b>3.502.999.835</b>	<b>(448.591.595)</b>
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	C.7		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	C.7.1	1.789.607.588.984	1.495.492.208.961
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	C.7.2	634.289.519	574.386.928
<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>		<b>1.790.241.878.503</b>	<b>1.496.066.595.889</b>
<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		<b>1.793.744.878.338</b>	<b>1.495.618.004.294</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>1.794.490.595.021</b>	<b>1.496.845.222.326</b>

### III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

#### A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

##### A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

##### A.2. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA

Dasar Hukum  
Entitas dan  
Rencana  
Strategis

Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan PMK 2005/PMK.011/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal. Berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Jakarta, Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta bertujuan untuk memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

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

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

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

Pendekatan  
Penyusunan  
Laporan  
Keuangan

### A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2013 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Tahun 2013 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan, yang secara struktural berada di bawah Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta.

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

Tabel 3  
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	02	Kanwil PAI	-	1	-	-	1
2	02	KPAI Jakarta I	-	1	-	-	1
3	02	KPAI Jakarta II	-	1	-	-	1
<b>Jumlah</b>			<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

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

#### A.4 Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2013 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah sebagai berikut:

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Pendapatan*

##### (1) Kebijakan Akuntansi atas Pendapatan

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

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Belanja*

##### (2) Kebijakan Akuntansi atas Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Aset

- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

### (3) Kebijakan Akuntansi atas Aset

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

Aset Lancar

#### a. Aset Lancar

- Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 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 dan disajikan sebagai Bagian Lancar Piutang.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Persediaan dicatat di neraca berdasarkan 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 satu tahun.
- Aset tetap dilaporkan pada neraca 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.



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

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Kewajiban*

**(4) Kebijakan Akuntansi atas 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.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Ekuitas Dana

**(5) Kebijakan Akuntansi atas Ekuitas Dana**

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyisihan  
Piutang Tak  
Tertagih

**(6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih**

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari 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: 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 4  
Penggolongan Kualitas Piutang

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyusutan  
Aset Tetap

#### (7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

- Penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 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.
- 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
- Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2012 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012. Sedangkan Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.

- 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 tersebut tersaji pada Tabel 5.

Tabel 5  
*Penggolongan Masa Manfaat Kelompok Aset Tetap*

<b>Kelompok Aset Tetap</b>	<b>Masa Manfaat</b>
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

**B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Realisasi  
Pendapatan  
Negara dan  
Hibah  
Rp517.147.712.  
749

**B.1 Pendapatan Negara dan Hibah**

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp517.147.712.749. atau mencapai 100.02 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp517.056.412.500. Pendapatan Negara lingkup Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak.

Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasinya tersaji pada Tabel 6.

Tabel 6  
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2013		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	319,477,225,500	317,988,400,500	99.53
2. Pendapatan Jasa	197,579,187,000	197,924,109,000	100.17
3. Pendapatan Lain-lain		1,235,203,249	-
<b>Jumlah</b>	<b>517,056,412,500</b>	<b>517,147,712,749</b>	<b>100.02</b>

Berdasarkan Tabel 7 Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2013 dan 2012 menunjukkan bahwa realisasi pendapatan dari PNBPN pada TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 4.15 persen dari realisasi pendapatan dari PNBPN TA 2012.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. Meningkatnya aktifitas jasa sewa fasilitas gedung dan bangunan;
2. Meningkatnya pendapatan jasa yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Kantor Pembinaan Akuntansi Jakarta lingkup Kanwil PAI Jakarta;

Pendapatan Lain-lain sebesar Rp1.235.203.249 merupakan pendapatan dari jasa lembaga keuangan, pengembalian belanja pegawai dan pengembalian belanja lainnya tahun anggaran yang lalu.

Tabel 7  
Perbandingan Realisasi PNBPN TA 2013 dan 2012

URAIAN	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	317,988,400,500	300,229,225,500	5.92
2. Pendapatan Jasa	197,924,109,000	194,199,141,338	1.92
3. Pendapatan Lain-lain	1,235,203,249	2,130,831,104	(42.03)
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>517,147,712,749</b>	<b>496,559,197,942</b>	<b>4.15</b>

**B.2. Belanja Negara**

Realisasi

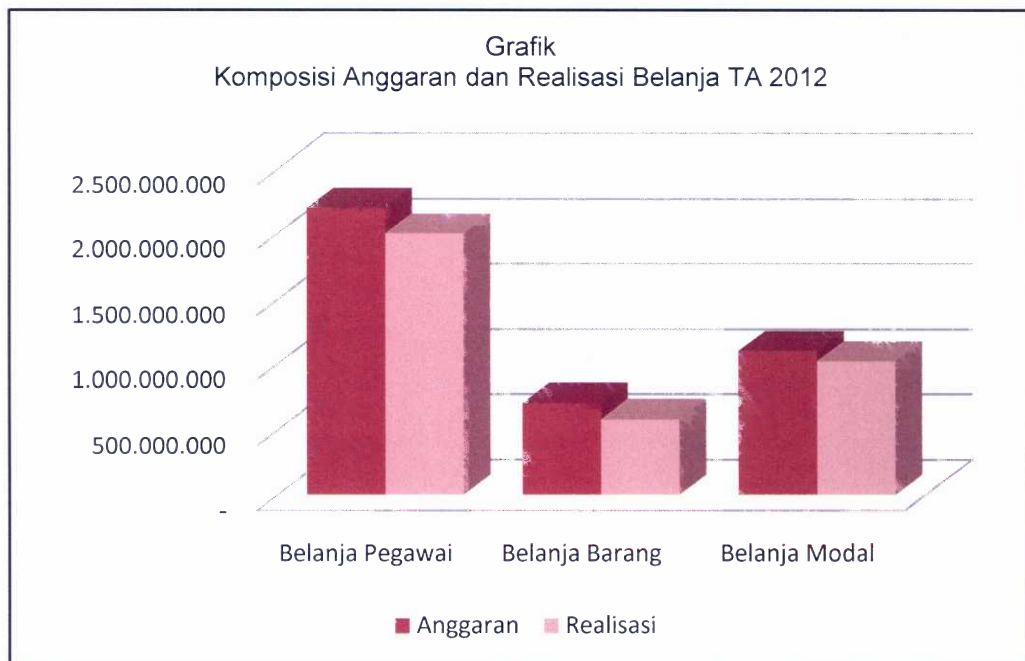
Belanja Negara  
Rp979.603.275.  
971

Realisasi belanja lingkup Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta pada TA 2013 adalah sebesar Rp679.585.275.971. atau sebesar 97.29 persen dari anggaran senilai Rp698.521.648.500. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013 tersaji pada Tabel 8.

Tabel 8  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Pegawai	90,040,653,000	87,914,190,285	97.64
Belanja Barang	89,858,581,000	85,563,100,134	95.22
Belanja Modal	514,008,755,000	501,788,675,962	97.62
Bantuan Sosial	4,613,659,500	4,613,659,500	100
<b>Total Belanja Kotor</b>	<b>698,521,648,500</b>	<b>679,879,625,881</b>	<b>97.33</b>
Pengembalian Belanja		(276,349,910)	0
<b>Belanja Netto</b>	<b>698,521,648,500</b>	<b>679,603,275,971</b>	<b>97.29</b>

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



Berdasarkan Tabel 9 Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan TA 2012 menunjukkan bahwa realisasi belanja pada TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 40.46 persen dibandingkan realisasi belanja pada TA 2012.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan belanja modal meningkat dalam rangka mendukung rencana kerja strategis;
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Tabel 9  
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	87,658,840,375	87,565,778,310	0.11
Belanja Barang	85,524,100,134	86,735,744,848	(1.40)
Belanja Modal	501,788,675,962	306,041,823,420	63.96
Bantuan Sosial	4,613,659,500	3,487,434,000	32.29
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>679,585,275,971</b>	<b>483,830,780,578</b>	<b>40.46</b>

### B.2.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai  
Rp87.658.840.375  
75

Realisasi Belanja Pegawai pada TA 2013 meliputi: Belanja Gaji dan Tunjangan PNS; Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS; Belanja Honorarium; Belanja Lembur; dan Belanja Vakasi.

Realisasi belanja pegawai TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp87.658.840.376. dan Rp87.565.778.309. Berdasarkan Tabel 10 Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012, realisasi belanja TA 2013 mengalami penurunan sebesar 0.11 persen dari realisasi belanja TA 2012. Hal ini disebabkan oleh:

1. Adanya pegawai yang memasuki masa pensiun.
2. Adanya mutasi pegawai ke unit dan instansi lain.

Tabel 10  
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	Rp 62,941,050,923	Rp 64,166,086,819	(1.91)
Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS	Rp 22,200,115,019	Rp 20,788,862,894	6.79
Belanja Honorarium	Rp 1,455,435,317	Rp 1,379,788,025	5.48
Belanja Lembur	Rp 910,590,695	Rp 1,037,969,625	(12.27)
Belanja Vakasi	Rp 406,998,331	Rp 417,638,813	(2.55)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>Rp 87,914,190,285</b>	<b>Rp 87,790,346,176</b>	<b>0.14</b>
Pengembalian Belanja Pegawai	Rp (255,349,910)	Rp (224,567,866)	13.71
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>Rp 87,658,840,375</b>	<b>Rp 87,565,778,310</b>	<b>0.11</b>

Belanja Barang  
Rp85.524.100.134  
34

### B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp85.524.100.134. dan Rp86.735.744.848.

Berdasarkan Tabel 11 Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012, Realisasi Belanja Barang TA 2013 mengalami penurunan 1.40 persen dari Realisasi Belanja Barang TA 2012. Hal ini disebabkan antara lain adanya penghematan dalam proses pengadaan barang dan jasa dan efisiensi dalam pelaksanaan perjalanan dinas pegawai. Disisi lain, realisasi Belanja Jasa mengalami kenaikan sebesar 3.37 persen disebabkan dalam rangka mendukung

rencana kerja strategis organisasi

Tabel 11  
Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Barang Operasional	26,019,600,770	26,552,651,125	(2.01)
Belanja Barang Non Operasional	26,562,459,831	26,661,851,986	(0.37)
Belanja Jasa	17,933,795,047	17,348,362,894	3.37
Belanja Pemeliharaan	4,492,949,398	4,720,352,980	(4.82)
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	10,536,295,088	11,464,775,863	(8.10)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>85,545,100,134</b>	<b>86,747,994,848</b>	<b>(1.39)</b>
Pengembalian Belanja	(21,000,000)	(12,250,000)	71.43
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>85,524,100,134</b>	<b>86,735,744,848</b>	<b>(1.40)</b>

Belanja Modal  
Rp501.788.675.  
962

### B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp501.788.675.962 dan Rp306.041.823.420. Berdasarkan Tabel 12, Realisasi Belanja Modal mengalami kenaikan sebesar 63.96 persen. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan peralatan dan mesin untuk mengganti yang sudah tidak beroperasi dengan kapasitas penuh;
2. Adanya pembangunan gedung Perpustakaan;
3. Pemasangan jaringan komunikasi dan informasi untuk mendukung rencana kerja strategis organisasi.

Tabel 12  
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A 2012	Naik (Turun) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	154,924,432,056	137,340,350,124	12.80
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	139,801,287,675	25,839,335,643	441.04
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	197,971,303,250	135,005,599,750	46.64
Belanja Modal Fisik Lainnya	9,091,652,981	7,856,537,903	15.72
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>501,788,675,962</b>	<b>306,041,823,420</b>	<b>63.96</b>
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>501,788,675,962</b>	<b>306,041,823,420</b>	<b>63.96</b>

Belanja Bantuan  
Sosial  
Rp4.613.659.500

### B.2.4. Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp4.613.659.500. dan Rp3.487.434.000.

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 32,29 persen dibandingkan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2012. Hal ini disebabkan oleh kenaikan jumlah penerima bantuan sosial dalam rangka pemberdayaan sosial untuk mendukung rencana kerja strategis.





## C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA

Aset Lancar

Rp4.248.716.518

### C.1. Aset Lancar

Nilai Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp4.248.716.518. dan Rp778.626.437.

Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Rincian Aset Lancar pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 13.

Tabel 13  
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp 73,081,697	Rp -
2	Kas di Bendahara Penerimaan	Rp 81,511,586	Rp 58,450,532
3	Kas Lainnya dan Setara Kas	Rp 80,467,925	Rp 20,808,350
4	Belanja Dibayar di Muka	Rp 3,759,148,200	Rp 420,024,100
5	Piutang Bukan Pajak	Rp 171,227,710	Rp 113,556,555
6	Bag Lancar Tagihan TA	Rp 17,910,000	Rp 17,910,000
7	Bag Lancar Tagihan TP/TGR	Rp 21,014,400	Rp 21,014,400
8	Persediaan	Rp 44,355,000	Rp 126,862,500
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 4,248,716,518</b>	<b>Rp 778,626,437</b>

Kas di Bendahara

Pengeluaran

Rp73.081.697.

#### C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp73.081.697. 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 disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran tersaji pada Tabel 14.

Tabel 14  
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Tahun 2013 dan 2012

No	Uraian Satker	Jenis	Tahun 2013	Tahun 2012
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Bank TABANAS acc 2374331535	Rp 81,697	Rp -
		Uang Tunai	Rp 73,000,000	Rp -
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp 73,081,697</b>	<b>Rp -</b>

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara.

Kas di Bendahara

Penerima Rp81.511.586.

#### C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp81.511.586. dan Rp58.450.532. yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang

sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Penerimaan tersaji pada Tabel 15.

Tabel 15  
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Satker

(dalam rupiah)

No	Uraian Satker	31 Desember 2013	31 Desember 2012
1.	KPAI Jakarta I	Rp 49,511,586	Rp 58,450,532
2.	KPAI Jakarta II	Rp 32,000,000	Rp -
	<b>Total</b>	<b>Rp 81,511,586</b>	<b>Rp 58,450,532</b>

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

Kas Lainnya dan Setara  
Kas Rp80.467.925

### C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp80.467.925 dan Rp20.808.350. yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai dengan rincian sebagaimana tersaji pada Tabel 16.

Tabel 16  
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	TA 2013	TA 2012
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp 9,365,450	Rp 8,250,250
2	Pajak yang belum disetor	Rp 19,338,350	Rp 1,365,100
3	Honor kegiatan yang belum dibagikan	Rp 33,745,500	Rp 4,880,500
4	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp 18,018,625	Rp 6,312,500
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 80,467,925</b>	<b>Rp 20,808,350</b>

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per satker tersaji pada Tabel 17.

Tabel 17

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Satker TA 2013

No	Uraian Satker	Jenis Transaksi	Jumlah
1	KPAI Jakarta I	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 9,365,450
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 12,664,300
		- Honor kegiatan yang belum dibagikan	Rp 13,950,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 11,928,125
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 47,907,875</b>
2	KPAI Jakarta II	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 6,674,050
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 7,245,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 330,000
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 14,249,050</b>
	KWPAI Jakarta	- Honor kegiatan yang belum dibagikan	Rp 12,550,500
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 5,760,500
		<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 18,311,000</b>
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 80,467,925</b>

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

Belanja Dibayar Di Muka  
Rp3.759.148.200

#### C.1.4 Belanja Dibayar Di Muka

Belanja Dibayar Di Muka per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp3.759.148.200. dan Rp420.024.100. Belanja di bayar di muka merupakan pengeluaran belanja yang dilakukan atas pekerjaan/jasa pada periode tertentu yang dibayarkan pada awal perikatan, dengan rincian sebagaimana tersaji pada Tabel 18.

Tabel 18

Rincian Belanja Dibayar di Muka TA 2013

No.	Keterangan	TA 2013	TA 2012
1	Pembayaran Internet	Rp 66,750,200	Rp 66,750,200
2	Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	Rp 492,398,000	Rp 353,273,900
3	Pembayaran Sewa Gedung Kantor	Rp 3,200,000,000	Rp -
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 3,759,148,200</b>	<b>Rp 420,024,100</b>

Rincian Belanja Dibayar di Muka per satker tersaji pada Tabel 19.

Tabel 19  
Rincian Belanja Dibayar di Muka per Satker TA 2013

Uraian Satker	Jenis Transaksi	TA 2013
KPAI Jakarta I	- Pembayaran Internet	Rp 22,000,000
	- Pembayaran Sewa Peralatan Kantor	Rp 408,498,000
	- Pembayaran Sewa Gedung Kantor	Rp 3,200,000,000
	<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 3,630,498,000</b>
KPAI Jakarta II	- Pembayaran Internet	Rp 17,250,200
	- Pembayaran Sewa Peralatan Kantor	Rp 83,900,000
	<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 101,150,200</b>
KWPAI Jakarta	- Pembayaran Internet	Rp 27,500,000
	<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 27,500,000</b>
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 3,759,148,200</b>

Piutang Bukan Pajak  
Rp202.888.500.

### C.1.5 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp202.888.500. dan Rp192.037.000. yang merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan dan belum diselesaikan pembayaran atau serah terimanya pada akhir tahun anggaran per tanggal neraca.

Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan dalam Tabel 20 yang merupakan pangakuan PNBPN Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakan Lainnya.

Tabel 20  
Rincian Piutang Bukan Pajak

No	Uraian	T.A. 2013	T.A 2012
<b>KPAI Jakarta I</b>			
1	PT Persada Film Pratama	Rp -	Rp 62,634,500
2	PT Citra Perdana	Rp 85,988,000	Rp 34,555,500
3	PT Survei Citra Warna	Rp 22,427,000	Rp 25,623,000
4	PT Peta Alam Survei	Rp 18,873,500	Rp 18,873,500
	<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 127,288,500</b>	<b>Rp 141,686,500</b>
<b>KPAI Jakarta II</b>			
1	CV Ary Utama	Rp 19,670,000	Rp 21,375,000
2	PT Fajar Mikro	Rp 55,930,000	Rp 28,975,500
	<b>Sub Jumlah</b>	<b>Rp 75,600,000</b>	<b>Rp 50,350,500</b>
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 202,888,500</b>	<b>Rp 192,037,000</b>

Mutasi piutang PNBPN pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 192,037,000</b>
Mutasi tambah:	
Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakan Lainnya	Rp 164,345,000
Mutasi kurang:	
Pelunasan tahun 2013	Rp 153,493,500
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 202,888,500</b>

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Piutang Bukan  
Pajak Rp31.660.790.

### C.1.6 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp31.660.790. dan Rp78.480.445. yang merupakan estimasi atas ketidakterttagihan piutang

jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Piutang Bukan Pajak TA 2013 tersaji pada Tabel 21.

Tabel 21  
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Bukan Pajak

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	%	Nilai Penyisihan
<b>KPAI Jakarta I</b>				
PT Citra Perdana	Lancar	85,988,000	0.50%	429,940
PT Survei Citra Warna	Kurang Lancar	22,427,000	10.00%	2,242,700
PT Peta Alam Survei	Macet	18,873,500	100.00%	18,873,500
<b>KPAI Jakarta II</b>				
CV Ary Utama	Diragukan	19,670,000	50.00%	9,835,000
PT Fajar Mikro	Lancar	55,930,000	0.50%	279,650
<b>Jumlah</b>				<b>31,660,790</b>

Bagian Lancar TPA  
Rp18.000.000

### C.1.7 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp18.000.0000. Bagian Lancar Tagihan TPA merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca berupa angsuran atas penjualan rumah negara dan kendaraan dinas.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 22.

Tabel 22  
Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Debitur	Instansi	Tagihan	TA 2013	TA 2012
1	Sutono	KPAI Jakarta 2	Rumah Dinas	Rp 12,000,000	Rp 12,000,000
2	Tutik	Kanwil PAI Jakarta	Kendaraan Dinas	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
<b>Jumlah</b>				<b>Rp 18,000,000</b>	<b>Rp 18,000,000</b>

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 18,000,000</b>
Mutasi tambah:	
- Reklasifikasi Bagian Lancar Tagihan TPA	Rp 18,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan dari Sutono	Rp (12,000,000)
- Pelunasan dari Tutik	Rp (6,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 18,000,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp18.000.000. merupakan reklasifikasi dari Tagihan TPA jangka panjang.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan atas nama Sutono sebesar Rp12.000.000. (Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II) dan Tutik sebesar Rp6.000.000 (Kanwil PAI Jakarta).

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Bag. Lancar  
TPA Rp90.000

### C.1.8 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp90.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Rincian Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) TA 2013 untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 23.

Tabel 23

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Sutono	Lancar	12,000,000	0.50%	60,000
Tutik	Lancar	6,000,000	0.50%	30,000
<b>Total</b>				<b>90,000</b>

Bagian Lancar TGR  
Rp21.120.000

### C.1.9 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp21.120.000. 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 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 24

Tabel 24

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

No.	Debitur	Satker	TA 2013	TA 2012
1	Didid	KPAI Jakarta I	Rp 5,400,000	Rp 5,400,000
2	Suti	KPAI Jakarta I	Rp 5,400,000	Rp 5,400,000
3	Fitrah	KPAI Jakarta II	Rp 1,320,000	Rp 1,320,000
4	Fanda	Kanwil PAI Jakarta	Rp 9,000,000	Rp 9,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 21,120,000</b>	<b>Rp 21,120,000</b>

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 21,120,000</b>
Mutasi tambah:	
- Bag Lancar Tagihan TP/TGR 2014	Rp 21,120,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	Rp (21,120,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 21,120,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp21.120.000. merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR jangka panjang sebagai Bagian Lancar di TA 2014.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp21.120.000. merupakan pembayaran Bagian Lancar TP/TGR di TA 2013.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Bag. Lancar TP/TGR Rp105.600

#### C.1.10 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp105.600. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 25.

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

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Didid	Lancar	5,400,000	0.50%	27,000
Suti	Lancar	5,400,000	0.50%	27,000
Fitrah	Lancar	1,320,000	0.50%	6,600
Fanda	Lancar	9,000,000	0.50%	45,000
<b>Total</b>				<b>105,600</b>

Persediaan Rp44.355.000.

#### C.1.11 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp44.355.000 dan Rp126.862.500. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 26.

Tabel 26  
Rincian Persediaan

No.	Uraian	TA 2012	TA 2011
1	Barang Konsumsi	Rp 32,226,100	Rp 71,637,000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 7,457,500	Rp 26,384,000
3	Suku Cadang	Rp -	Rp 15,234,500
4	Persediaan Lainnya	Rp 4,671,400	Rp 13,607,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 44,355,000</b>	<b>Rp 126,862,500</b>

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik.

Aset Tetap  
Rp1.789.607.588.984

## C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp1.789.607.588.984,00 dan Rp1.495.492.208.961,00 yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember tersaji pada Tabel 27.

Tabel 27  
Rincian Aset Tetap

No	Jenis	T.A 2013	T.A. 2012
1	Tanah	1,899,000,000	1,899,000,000
2	Peralatan dan Mesin	661,138,164,189	571,592,445,200
3	Gedung dan Bangunan	770,226,169,418	730,339,719,318
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	120,889,537,347	5,525,878,347
5	Aset Tetap Lainnya	36,761,649,118	31,037,273,843
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	201,283,930,673	156,632,133,884
<b>Jumlah</b>		<b>1,792,198,450,745</b>	<b>1,497,026,450,592</b>
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		(2,590,861,761)	(1,534,241,631)
<b>Nilai Buku Aset Tetap</b>		<b>1,789,607,588,984</b>	<b>1,495,492,208,961</b>

Tanah Rp1.899.000.000

### C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp1.899.000.000. atau tidak ada penambahan atas pengadaan tanah maupun penilai kembali nilai tanah pada TA 2013.

Rincian nilai Tanah per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 28.

Tabel 28  
Rincian Saldo Tanah

No.	Satker	KIB	Luas	Nilai
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	1212001	5.000 m2	Rp 650,000,000
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	12120002	2.000 m2	Rp 409,000,000
4	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	1212003	2.000 m2	Rp 300,000,000
5	Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta	1212004	15.000 m2	Rp 540,000,000
<b>Jumlah</b>				<b>Rp 1,899,000,000</b>

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



Peralatan dan Mesin  
Rp661.138.164.189.

### C.2.2 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp661.138.164.189. dan Rp571.592.445.200.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 571,592,445,200</b>
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp 89,107,361,989
- hibah	Rp 428,357,000
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp 20,000,000
Mutasi kurang:	
- penghentian aset dari penggunaan	Rp (2,500,000)
- penghapusan	Rp (7,500,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 661,138,164,189</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(Rp238,612,638)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp660,899,551,551</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin sebagai berikut:

a. Transaksi Penambahan dari Pembelian

1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 64,500,565,689
2	Alat Rumah Tangga	Rp 120,676,000
3	Komputer Unit	Rp 24,300,000,000
4	Peralatan Komputer	Rp 99,346,500
5	Alat Komunikasi	Rp 86,773,800
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 89,107,361,989</b>

b. Transaksi Penambahan dari Hibah berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp 428.357.000.

c. Transaksi Penambahan dari Reklasifikasi Aset Lainnya berupa Komputer Unit sebesar Rp20.000.000.

d. Transaksi Pengurangan dari penghentian aset dari penggunaan operasional berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp2.500.000.

e. Transaksi Pengurangan dari penghapusan aset berupa Alat Angkutan Darat Bermotor sebesar Rp7.500.000.

Rincian set tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan  
Rp770.226.169.418.

### C.2.3 Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp770.226.169.418. dan Rp730.339.719.318.

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 730,339,719,318</b>
Mutasi tambah:	
- Pembelian	Rp 39,885,000,000
- koreksi pencatatan nilai	Rp 65,000,000
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	Rp (63,549,900)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 770,226,169,418</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	Rp (1,352,996,546)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 768,873,172,872</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin sebagai berikut:

- Transaksi Penambahan dari pembelian berupa renovasi Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp39.885.000.000.
- Transaksi Penambahan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp65.000.000.
- Transaksi Pengurangan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp63.549.900.

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

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan Jaringan  
Rp120.889.537.347

#### C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp120.889.537.347. dan Rp5.525.878.347. Mutasi transaksi terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>5,525,878,347</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	115,363,659,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	-
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>120,889,537,347</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(126,858,063)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>120,762,679,284</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan berupa

- Jaringan Telepon sebesar Rp3.204.745.000.
- Jaringan Lain sebesar Rp112.158.000.

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran A1

Aset Tetap Lainnya  
Rp36.761.649.118.

Laporan Keuangan ini.

### C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp36.761.649.118. dan Rp31.037.273.843. yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>31,037,273,843</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	5,724,375,275
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>36,761,649,118</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(872,394,514)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>35,889,254,604</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan berupa Barang Bercorak Kesenian sebesar Rp5.724.375.275.

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Konstruksi dalam  
Pengerjaan  
Rp201.283.930.673

### C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp201.283.930.673. dan Rp156.632.133.884. yang merupakan pembangunan Gedung Tempat Kerja pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

Akumulasi Penyusutan  
Aset Tetap  
Rp2.590.861.761

### C.2.7. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing Rp2.590.861.761. dan Rp1.534.241.631.

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 2013 tersaji pada Tabel 29.

Tabel 29  
Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	Rp 696,709,807,189	Rp 238,612,638	Rp 696,471,194,551
2	Gedung dan Bangunan	Rp 770,226,169,418	Rp 1,352,996,546	Rp 768,873,172,872
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 120,889,537,347	Rp 126,858,063	Rp 120,762,679,284
4	Aset Tetap Lainnya	Rp 36,761,649,118	Rp 872,394,514	Rp 35,889,254,604
	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>Rp 1,624,587,163,072</b>	<b>Rp 2,590,861,761</b>	<b>Rp 1,621,996,301,311</b>

Tagihan Penjualan  
Angsuran Rp36.000.000

### C.3 Piutang Jangka Panjang

#### C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp36.000.000. dan Rp54.000.000. merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Adapun rincian atas saldo TPA per tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 30.

Tabel 30

Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Debitur	Instansi	Tagihan	TA 2013	TA 2012
1	Sutono	KPAI Jakarta 2	Rumah Dinas	Rp 24,000,000	Rp 36,000,000
2	Tutik	Kanwil PAI Jakarta	Kendaraan Dinas	Rp 12,000,000	Rp 18,000,000
<b>Jumlah</b>				<b>Rp 36,000,000</b>	<b>Rp 54,000,000</b>

Sedangkan mutasi Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 54,000,000</b>
Mutasi tambah:	
- Penambahan TPA	Rp -
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar Tagihan TPA	Rp (18,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 36,000,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tidak ada penambahan transaksi Penjualan Angsuran
- Mutasi kurang sebesar Rp18.000.000. merupakan reklasifikasi ke Bagian Lancar Tagihan TPA.

Penyisihan Piutang tak  
Tertagih- Tagihan  
Penjualan Angsuran  
Rp180.000

#### C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp180.000. dan Rp270.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 31.

Tabel 31

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

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Sutono	Lancar	24,000,000	0.50%	120,000
Tutik	Lancar	12,000,000	0.50%	60,000
<b>Total</b>				<b>180,000</b>

Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp63.360.000

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

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp63.360.000. dan Rp84.480.000. 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 kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 32.

Tabel 32  
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Debitur	Satker	TA 2013	TA 2012
1	Didid	KPAI Jakarta I	Rp 16,200,000	Rp 21,600,000
2	Suti	KPAI Jakarta I	Rp 16,200,000	Rp 21,600,000
3	Fitrah	KPAI Jakarta II	Rp 3,960,000	Rp 5,280,000
4	Fanda	Kanwil PAI Jakarta	Rp 27,000,000	Rp 36,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 63,360,000</b>	<b>Rp 84,480,000</b>

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 84,480,000</b>
Mutasi tambah:	
- Penambahan RP/TGR	Rp -
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	Rp (21,120,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 63,360,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tidak ada penambahan transaksi TP/TGR
- Mutasi kurang sebesar Rp21.120.000. merupakan reklasifikasi ke Bagian Lancar Tagihan TP/TGR.

Penyisihan Piutang tak  
Tertagih - Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp316.800

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

Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp316.800 dan Rp422.400 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 33.

Tabel 33  
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Didid	Lancar	16,200,000	0.50%	81,000
Suti	Lancar	16,200,000	0.50%	81,000
Fitrah	Lancar	3,960,000	0.50%	19,800
Fanda	Lancar	27,000,000	0.50%	135,000
<b>Total</b>				<b>316,800</b>

Aset Lainnya  
Rp558.426.319

#### C.4 Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp558.426.319. dan Rp436.599.328. yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Rincian Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 34.

Tabel 34  
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	TA 2013	TA 2012
1	Aset Tak Berwujud	Rp 425,450,000	Rp 246,630,000
2	Aset Lain-Lain	Rp 386,802,724	Rp 482,886,074
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 812,252,724</b>	<b>Rp 729,516,074</b>
	Akumulasi Penyusutan	Rp (276,826,405)	Rp (292,916,746)
<b>Nilai Buku Aset Lainnya per 31 Des 2013</b>		<b>Rp 535,426,319</b>	<b>Rp 436,599,328</b>

Aset Tak Berwujud  
Rp425.450.000

#### C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp425.450.000. dan Rp246.630.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Adapun Rincian ATB per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 35.

Tabel 35  
Rincian Aset tak Berwujud

No.	Satker	Uraian	Nilai
1	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I	Aplikasi Bendahara Pengeluaran	Rp 83,750,000
		Aplikasi Penatausahaan PNBP	Rp 137,570,000
		MYOB Accounting Pro	Rp 17,280,000
			<b>Rp 238,600,000</b>
2	Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta II	Aplikasi Bendahara Pengeluaran	Rp 83,750,000
		Aplikasi Penatausahaan PNBP	Rp 8,320,000
		MYOB Accounting	Rp 17,280,000
			<b>Rp 109,350,000</b>
3	Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Jakarta	Aplikasi Kepegawaian	Rp 7,500,000
		Aplikasi Bendahara Pengeluaran	Rp 70,000,000
			<b>Rp 77,500,000</b>
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 425,450,000</b>

Terdapat penambahan nilai terhadap Aset Tak Berwujud berupa pengadaan program Aplikasi Penatausahaan PNBP dan Aplikasi Kepegawaian di TA

Aset Lain-Lain  
Rp386.802.724

2013 masing-masing sebesar Rp153.390.000. dan Rp7.500.000.

#### C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp386.802.724. dan Rp482.886.074. yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 482,886,074</b>
<b>Mutasi tambah:</b>	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp 10,000,000
<b>Mutasi kurang:</b>	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp (10,000,000)
- penghapusan BMN	Rp (96,083,350)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 386,802,724</b>

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

- Mutasi penambahan sebesar Rp10.000.000 merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat rusak berat berupa Alat Angkutan Darat Bermotor dan Alat Bengkel Mesin
- Mutasi pengurangan sebesar Rp10.000.000. merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat penggunaan kembali berupa Komputer Unit
- Mutasi pengurangan sebesar Rp96.083.350. merupakan penghapusan Aset Tetap berupa Alat Angkutan Darat Bermotor

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

### KEWAJIBAN

Kewajiban Jangka  
Pendek Rp745.716.683

#### C.5. Kewajiban Jangka Pendek

Nilai Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp745.716.683. dan Rp1.227.218.032.

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diharapkan segera diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Rincian Kewajiban Jangka Pendek tersaji pada Tabel 36.

Tabel 36  
Rincian Kewajiban Jangka Pendek

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Utang kepada Pihak Ketiga	Rp 245,725,000	Rp 908,017,500
2	Uang Muka dari KPPN	Rp 73,081,697	Rp -
3	Pendapatan yang Ditangguhkan	Rp 81,511,586	Rp 58,450,532
4	Pendapatan Diterima di Muka	Rp 345,398,400	Rp 260,750,000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 745,716,683</b>	<b>Rp 1,227,218,032</b>

tang kepada Pihak  
Ketiga Rp245.725.000

#### C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-

masing sebesar Rp245.725.000. dan Rp908.017.500.

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). Rincian Utang Pihak Ketiga pada disajikan pada Tabel 37.

Tabel 37  
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	TA 2013	TA 2012
<b>KPAI Jakarta I</b>			
1	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 57,240,500	Rp 177,240,500
2	Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp 69,634,000	Rp 369,634,000
3	Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp 91,740,500	Rp 191,740,500
<b>KPAI Jakarta II</b>			
1	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 7,110,000	Rp 47,110,000
2	Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp 20,000,000	Rp 122,292,500
	<b>Total</b>	<b>Rp 245,725,000</b>	<b>Rp 908,017,500</b>

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga pada 31 Desember 2012 sebesar Rp908.017.359. telah diselesaikan pembayaran dan penyalurannya kepada pihak ketiga yang berhak pada periode triwulan I TA 2013.

Uang Muka dari KPPN  
Rp73.081.697

### C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp73.081.697. 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. Saldo Uang Muka dari KPPN pada tanggal pelaporan disajikan pada satker KPAI Jakarta I.

### C.5.3 Pendapatan yang Ditangguhkan

Pendapatan Yang  
Ditangguhkan  
Rp81.511.586

Nilai Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp81.511.586. dan Rp58.450.532.

Pendapatan yang Ditangguhkan merupakan Pendapatan Negara yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan. Pendapatan tersebut merupakan pendapatan PNBPN, pengembalian belanja, serta pungutan/potong pajak yang belum disetorkan ke kas negara pada tanggal 31 Desember 2013.

Rincian Pendapatan yang Ditangguhkan tersaji pada Tabel 38.



Tabel 38  
Rincian Pendapatan yang Ditangguhkan

KPAI Jakarta I			
1	Pendapatan PNB	Rp 37,943,000	Rp 30,000,000
2	PPh yang belum disetor	Rp 6,325,887	Rp 4,325,887
3	PPN yang belum disetor	Rp 5,242,699	Rp 3,242,699
KPAI Jakarta II			
1	Pendapatan PNB	Rp 29,345,000	Rp 20,000,000
2	PPh yang belum disetor	Rp 1,365,450	Rp 192,396
3	PPN yang belum disetor	Rp 1,289,550	Rp 689,550
<b>Total</b>		<b>Rp 81,511,586</b>	<b>Rp 58,450,532</b>

#### C.5.4 Pendapatan Diterima di Muka

Pendapatan Diterima  
Dimuka Rp345.398.400

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2013 dan 2012 sebesar Rp345.398.400. dan Rp260.750.000.

Pendapatan Diterima Dimuka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNB. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga tersaji pada Tabel 39.

Tabel 39  
Rincian Pendapatan Diterima di Muka

No	Uraian	Wilayah Kerja	TA 2013	TA 2012
1	Yayasan Mei Ceria	KPAI Jakarta II	Rp 75,331,400	Rp 56,990,000
2	UD Nunk Publisir	KPAI Jakarta I	Rp 100,000,000	Rp 75,000,000
3	CV Jasa Sugiarta	KPAI Jakarta I	Rp 100,000,000	Rp 75,000,000
4	CV Fanda Boga	KPAI Jakarta I	Rp 70,067,000	Rp 53,760,000
<b>Total</b>			<b>Rp 345,398,400</b>	<b>Rp 260,750,000</b>

## EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar  
Rp3.502.999.835

#### C.6. Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan penyimbang beberapa akun yang ada di Aset Lancar dan di Kewajiban Jangka Pendek dengan rincian nilai Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 tersaji pada Tabel 40.

Tabel 40  
Rincian Ekuitas Dana Lancar

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Cadangan Piutang	Rp 210,152,110	Rp 152,480,955
2	Cadangan Persediaan	Rp 44,355,000	Rp 126,862,500
3	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk. Pendek	Rp (332,074,600)	Rp (973,205,000)
4	Ekuitas Dana Lancar Lainnya	Rp 80,467,925	Rp 20,808,350
5	Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	Rp 3,759,148,200	Rp 420,024,100
6	Barang/Jasa yang Masih harus Diserahkan	Rp (259,048,800)	Rp (195,562,500)
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 3,502,999,835</b>	<b>Rp (448,591,595)</b>

Cadangan Piutang  
Rp210.152.110

### **C.6.1 Cadangan Piutang**

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp210.152.110. dan Rp152.480.955. merupakan jumlah ekuitas dana lancar lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

Cadangan Persediaan  
Rp44.355.000

### **C.6.2 Cadangan Persediaan**

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp44.355.000. dan Rp126.862.500. merupakan jumlah ekuitas dana lancar lingkup Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk persediaan.

Dana yang Harus  
Disediakan untuk  
Pembayaran Utang  
Jangka Pendek  
Rp332.074.600

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

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing tersaji minus sebesar Rp332.074.600. dan Rp973.205.000. Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Ekuitas Dana Lancar  
Lainnya Rp80.467.925

### **C.6.4 Ekuitas Dana Lancar Lainnya**

Nilai Dana Lancar Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp80.467.925. dan Rp20.808.350.

Ekuitas Dana Lancar Lainnya merupakan ekuitas dana lancar dana berupa kas lainnya dan setara kas yang dikuasai dalam lingkup wilayah kerja Kanwil Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta.

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diterima  
Rp3.759.148.200

### **C.6.5 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima**

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp3.759.148.200 dan Rp420.024.100. Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diserahkan negatif  
Rp259.048.800

### **C.6.6 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan**

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing disajikan minus sebesar Rp259.048.800 dan minus Rp195.562.500. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

*Diinvestasikan dalam  
Aset Tetap  
Rp1.789.607.588.984*

## **C.7 Ekuitas Dana Investasi**

### **C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap**

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Tetap tersaji per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp1.789.607.588.984. dan Rp1.495.492.208.961. Diinvestasikan dalam Aset Tetap merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

*Diinvestasikan dalam  
Aset Lainnya  
Rp634.289.519*

### **C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya**

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp634.289.519. dan Rp574.386.928. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Lainnya

## **D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA**

### **D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA**

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

### **D.2 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL**

Daftar informasi pendapatan dan belanja akrual disajikan sebagaimana dalam lampiran .

### **D.3 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN**

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

**Lampiran A1**

**Kantor Wilayah Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta**  
**Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap**  
**Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2013**

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
<b>A</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>		<b>696,709,807,189</b>	<b>238,612,638</b>	<b>696,471,194,551</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	153,000,000,000	52,400,201	152,947,599,799
2	Alat Kantor	5	251,000,000,000	85,963,728	250,914,036,272
3	Alat Rumah Tangga	5	2,960,799,089	1,014,029	2,959,785,060
4	Alat Komunikasi	5	138,900,000,000	47,571,162	138,852,428,838
5	Komputer Unit	4	103,000,000,000	35,275,952	102,964,724,048
6	Peralatan Komputer	4	40,349,008,100	13,818,929	40,335,189,171
7	Peralatan Olah Raga	3	7,500,000,000	2,568,637	7,497,431,363
<b>B</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>		<b>770,226,169,418</b>	<b>1,352,996,546</b>	<b>768,873,172,872</b>
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	722,756,345,230	1,269,609,989	721,486,735,241
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	47,469,824,188	83,386,557	47,386,437,631
<b>C</b>	<b>Jaringan</b>		<b>120,889,537,347</b>	<b>126,858,063</b>	<b>120,762,679,284</b>
1	Jaringan Listrik	40	15,782,067,122	16,561,255	15,765,505,867
2	Jarungan Telepon	20	105,107,470,225	110,296,808	104,997,173,417
<b>D</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>		<b>36,761,649,118</b>	<b>872,394,514</b>	<b>35,889,254,604</b>
1	Barang Bercorak Kesenian	4	36,761,649,118	872,394,514	35,889,254,604
<b>E</b>	<b>Aset Tetap yang Tidak Digunakan</b>		<b>386,802,724</b>	<b>276,826,405</b>	<b>109,976,319</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	189,500,000	135,621,081	53,878,919
2	Alat Kantor	5	43,975,430	31,472,271	12,503,159
3	Alat Rumah Tangga	5	49,655,300	35,537,232	14,118,068
4	Komputer Unit	4	77,300,450	55,322,272	21,978,178
5	Peralatan Komputer	4	26,371,544	18,873,548	7,497,996
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap</b>			<b>1,624,587,163,072</b>	<b>2,590,861,761</b>	<b>1,621,996,301,311</b>
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap dan Aset Lainnya</b>			<b>1,624,973,965,796</b>	<b>2,867,688,166</b>	<b>1,622,106,277,630</b>

**Lampiran A2**

**KANTOR WILAYAH PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA  
INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2013**

BA /UAPA : (1)  
Eselon 1/UAPPA-E1 : (2)  
UAPPA-W : (3)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
						=	
						(6)+(7)-(8)	

**Tata Cara Pengisian Format Laporan**

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Eselon I/UAPPA-E1 diisi kode/uraian Eselon 1 bersangkutan.
- (3) Kode UAPPA-W diisi kode/uraian UAPPA-W bersangkutan.
- (4) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (5) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (6) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (7) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (8) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (9) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (10) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
 ↓ MARWANTO HARJOWIRYONO



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IVc

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN  
TINGKAT UNIT AKUNTANSI  
PEMBANTU PENGGUNA ANGGARAN ESELON I

**Deputi I**

**Pembinaan Akuntansi Instansi**

**Laporan Keuangan**

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2013

Jalan Jenderal Sudirman No. 22  
Jakarta 10070

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2012 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2013, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya.

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

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

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

Jakarta,       Pebruari 2014  
Kepala,

Gunawan Wibisono  
NIP 19650212 198708 1 001



	<b>Hal</b>
Kata Pengantar	.....
Ringkasan	.....
Pernyataan Tanggung Jawab	.....
I. Laporan Realisasi Anggaran	.....
II. Neraca	.....
III. Ringkasan Laporan Keuangan	.....
IV. Catatan atas Laporan Keuangan	.....
A. Penjelasan Umum	.....
A.1. Dasar Hukum	.....
A.2. Profil dan Kebijakan Teknis	.....
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan	.....
A.4. Kebijakan Akuntansi	.....
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	.....
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah	.....
B.2. Belanja Negara	.....
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	.....
C.1. Aset Lancar	.....
C.2. Aset Tetap	.....
C.3. Piutang Jangka Panjang	.....
C.4. Aset Lainnya	.....
C.5. Kewajiban Jangka Pendek	.....
C.6. Ekuitas Dana Lancar	.....
C.7. Ekuitas Dana Investasi	.....
D. Pengungkapan Penting Lainnya	.....
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca	.....
D.5. Pengungkapan Lain-lain	.....
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual	.....

T

## DAFTAR TABEL DAN LAMPIRAN

		Hal
Tabel 1	: Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 2	: Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 3	: Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA	.....
Tabel 4	: Penggolongan Kualitas Piutang	.....
Tabel 5	: Penggolongan Masa Manfaat Kelompok Aset Tetap	.....
Tabel 6	: Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan	.....
Tabel 7	: Rincian Realisasi PNBP per Wilayah	.....
Tabel 8	: Perbandingan Realisasi PNBP TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 9	: Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013	.....
Tabel 10	: Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 11	: Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 12	: Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 13	: Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 14	: Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 15	: Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Tahun 2013 dan 2012	.....
Tabel 16	: Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Satker	.....
Tabel 17	: Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Wilayah	.....
Tabel 18	: Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas	.....
Tabel 19	: Rincian Belanja Dibayar di Muka TA 2013	.....
Tabel 20	: Rincian Belanja Dibayar di Muka per Satker TA 2013	.....
Tabel 21	: Rincian Piutang Bukan Pajak per Kanwil	.....
Tabel 22	: Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Bukan Pajak	.....
Tabel 23	: Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 24	: Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 25	: Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 26	: Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 27	: Rincian Persediaan	.....
Tabel 28	: Rincian Aset Tetap	.....
Tabel 29	: Rincian Saldo Tanah	.....
Tabel 30	: Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	.....
Tabel 31	: Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 32	: Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....

Tabel 33	: Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 34	: Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 35	: Rincian Aset Lainnya	.....
Tabel 36	: Rincian Aset Tak Berwujud	.....
Tabel 37	: Rincian Kewajiban Jangka Pendek	.....
Tabel 38	: Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga	.....
Tabel 39	: Rincian Pendapatan Diterima di Muka	.....
Tabel 40	: Rincian Ekuitas Dana Lancar	.....
Lampiran A1	: Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap	.....
Lampiran A2	: Informasi Pendapatan dan Belanja Akrua	.....

# **DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI JAKARTA**

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

---

## **PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

Penggabungan Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi tingkat Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi selaku Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I, yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2013 sebagaimana terlampir, adalah tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing satuan kerja merupakan tanggung jawab masing-masing Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran.

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,           Pebruari 2014  
Kepala,

Gunawan Wibisono  
NIP 19650212 198708 1 001

## RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

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

Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta Tahun 2013 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

### 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2013.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2013 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp720.147.712.749. atau mencapai 78.53 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp917.056.400.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2013 adalah sebesar Rp1.079.243.988.505. atau mencapai 96.49 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp1.118.521.639.000.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012 dapat disajikan pada Tabel 1.

*Tabel 1*  
*Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012*

Uraian	TA 2013			TA 2012
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	917.056.400.000	720.147.712.749	78.53	838.559.197.942
Belanja Negara	1.118.521.639.000	1.079.243.988.505	96.49	483.830.780.229

## 2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2013 dan 2012.

Neraca yang disajikan adalah hasil dari proses Sistem Akuntansi Instansi, sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Nilai Aset per 31 Desember 2013 dicatat dan disajikan sebesar Rp2.979.107.711.084. yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp6.839.259.581.; Aset Tetap (bersih) sebesar Rp2.971.179.931.984.; Piutang Jangka Panjang (bersih) sebesar Rp230.093.200.; dan Aset Lainnya sebesar Rp858.426.319.

Nilai Kewajiban seluruhnya tersaji sebesar Rp1.654.632.286. yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Nilai Ekuitas Dana disajikan sebesar Rp2.977.453.078.798. yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp5.184.627.295. dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp2.972.268.451.503.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012 disajikan pada Tabel 2.

Tabel 2  
Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012  
(dalam Rupiah)

Uraian	31 Des 2013	31 Des 2012	Kenaikan / Penurunan	
			Rp	%
<b>ASET</b>				
Aset Lancar	6,839,259,581	1,967,859,132	4,871,400,449	247.55
Aset Tetap	2,971,179,931,984	2,553,492,208,961	417,687,723,023	16.36
Piutang Jk Panjang	230,093,200	239,277,600	(9,184,400)	-3.84
Aset Lainnya	858,426,319	636,599,328	221,826,991	34.85
<b>Jumlah Aset</b>	<b>2,979,107,711,084</b>	<b>2,556,335,945,021</b>	<b>422,771,766,063</b>	<b>16.54</b>
<b>KEWAJIBAN</b>				
Kewajiban Jk Pendek	1,654,632,286	1,453,340,032	201,292,254	13.85
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>1,654,632,286</b>	<b>1,453,340,032</b>	<b>201,292,254</b>	<b>13.85</b>
<b>EKUITAS DANA</b>				
Ekuitas Dana Lancar	5,184,627,295	514,519,100	4,670,108,195	907.66
Ekuitas Dana Invesrasi	2,972,268,451,503	2,554,368,085,889	417,900,365,614	16.36
<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>	<b>2,977,453,078,798</b>	<b>2,554,882,604,989</b>	<b>422,570,473,809</b>	<b>16.54</b>
<b>Jumlah Kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>2,979,107,711,084</b>	<b>2,556,335,945,021</b>	<b>422,771,766,063</b>	<b>16.54</b>

### 3. 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 dan Neraca. 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 2013, Pendapatan Negara dan Hibah dan Belanja Negara diakui berdasarkan basis kas, yaitu diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

Dalam penyajian Neraca untuk periode per tanggal 31 Desember 2013, nilai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu diakui pada saat diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

## I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

**DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**  
**UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

URAIAN	CATATAN	TA 2013		% thd Anng	TA 2012
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
<b>A. Pendapatan Negara dan Hibah</b>	<b>B.1.</b>				
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	917.056.400,000	720.147.712,749	78.53	838.559.197,942
<b>Jum Pendpt Negara &amp; Hibah</b>		<b>917.056.400,000</b>	<b>720.147.712,749</b>	<b>78.53</b>	<b>838.559.197,942</b>
<b>B. Belanja Negara</b>	<b>B.2.</b>				
1. Belanja Pegawai	B.2.1.	190.040.653,000	177.401.562,679	93.35	179.043.558,266
2. Belanja Barang	B.2.2.	189.858.581,000	175.440.099,962	92.41	166.674.494,670
3. Belanja Modal	B.2.3.	714.008.755,000	701.788.675,864	98.29	506.041.823,200
4. Belanja Sosial	B.2.4.	24.613.650,000	24.613.650,000	100.00	23.487.434,000
<b>Jumlah Belanja Negara</b>		<b>1.118.521.639,000</b>	<b>1.079.243.988,505</b>	<b>96.49</b>	<b>875.247.310,136</b>



## II. NERACA

**DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

(dalam Rp)

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>	C.1		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	111.931.697	15.100.000
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	151.577.189	81.472.532
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	285.739.045	66.830.350
Belanja Dibayar di Muka (prepaid)	C.1.4	5.359.148.200	920.024.100
Piutang Bukan Pajak	C.1.5	473.100.400	431.506.500
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.6	(46.390.350)	(40.735.250)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.7	24.000.000	24.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bag Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.8	(126.000)	(126.000)
Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.9	33.120.000	33.120.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.10	(195.600)	(195.600)
Persediaan	C.1.11	447.355.000	436.862.500
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		<b>6.839.259.581</b>	<b>1.967.859.132</b>
<b>ASET TETAP</b>	C.2		
Tanah	C.2.1	7.899.000.000	7.899.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.2	1.096.709.807.189	971.592.445.200
Gedung dan Bangunan	C.2.3	970.226.869.418	930.339.719.318
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.4	320.889.537.347	15.525.878.347
Aset Tetap Lainnya	C.2.5	86.761.649.118	81.037.273.843
Konstruksi dalam Pengerjaan	C.2.6	501.283.930.673	556.632.133.884
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.7	(12.590.861.761)	(9.534.241.631)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>2.971.179.931.984</b>	<b>2.553.492.208.961</b>
<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>	C.3		
Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.1	132.000.000	156.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.2	(680.000)	(780.000)
Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.3	99.360.000	156.480.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	(586.800)	(422.400)
<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang</b>		<b>230.093.200</b>	<b>311.277.600</b>
<b>ASET LAINNYA</b>	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	825.450.000	446.630.000
Aset Lain-lain	C.4.2	409.802.724	582.886.074
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	C.4.2	(376.826.405)	(392.916.746)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>858.426.319</b>	<b>636.599.328</b>
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>2.979.107.711.084</b>	<b>2.556.407.945.021</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	C.5		
Utang kepada Pihak Ketiga	C.5.1	845.725.000	996.017.500
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	111.931.697	15.100.000
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	151.577.189	81.472.532
Pendapatan Diterima di Muka	C.5.4	545.398.400	360.750.000

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		<b>1.654.632.286</b>	<b>1.453.340.032</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		<b>1.654.632.286</b>	<b>1.453.340.032</b>
<b>EKUITAS DANA</b>			
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	483.508.450	447.569.650
Cadangan Persediaan	C.6.2	447.355.000	436.862.500
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk Pendek	C.6.3	(982.074.600)	(1.086.205.000)
Ekuitas Dana Lancar Lainnya	C.6.4	285.739.045	66.830.350
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.5	5.359.148.200	920.024.100
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.6	(409.048.800)	(270.562.500)
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>		<b>5.184.627.295</b>	<b>514.519.100</b>
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	C.7		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	C.7.1	2.971.179.931.984	2.553.492.208.961
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	C.7.2	1.088.519.519	947.876.928
<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>		<b>2.972.268.451.503</b>	<b>2.554.440.085.889</b>
<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		<b>2.977.453.078.798</b>	<b>2.554.954.604.989</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>2.979.107.711.084</b>	<b>2.556.407.945.021</b>

### III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

#### A. PENJELASAN UMUM

Dasar Hukum

##### A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

##### A.2. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI

Dasar Hukum  
Entitas dan  
Rencana  
Strategis

Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan PMK 2005/PMK.011/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal. Berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Jakarta, Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi bertujuan untuk memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan kualitasnya yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan.

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

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

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

Pendekatan  
Penyusunan  
Laporan  
Keuangan

### A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Tahun 2013 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Tahun 2013 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan, yang secara struktural berada di bawah Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi.

Jumlah satuan kerja di lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi adalah 7 satuan kerja. Dari jumlah tersebut, yang menyampaikan laporan keuangan dan dikonsolidasikan sejumlah 7 satker (100%). Rincian satuan kerja tersebut tersaji pada tabel 3.

Tabel 3  
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	02	Deputi I	1	-	-	-	1
2	02	Kanwil PAI	-	6	-	-	6
<b>Jumlah</b>			<b>1</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>7</b>

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sedangkan SIMAK-BMN adalah sistem yang menghasilkan informasi aset

tetap, persediaan, dan aset lainnya untuk penyusunan neraca dan laporan barang milik negara serta laporan manajerial lainnya.

#### A.4 Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2013 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi adalah sebagai berikut:

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Pendapatan*

##### (1) Kebijakan Akuntansi atas Pendapatan

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

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Belanja*

##### (2) Kebijakan Akuntansi atas Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

*Kebijakan  
Akuntansi atas  
Aset*

##### (3) Kebijakan Akuntansi atas Aset

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

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

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

#### Aset Lancar

##### a. Aset Lancar

- Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 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 dan disajikan sebagai Bagian Lancar Piutang.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Persediaan dicatat di neraca berdasarkan 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 satu tahun.
- Aset tetap dilaporkan pada neraca 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.
- TP adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- TGR 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 pemerintah.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Kewajiban

#### (4) Kebijakan Akuntansi atas 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.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Ekuitas Dana

#### (5) Kebijakan Akuntansi atas Ekuitas Dana

- Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan *kewajiban* pemerintah.



- Ekuitas dana diklasifikasikan Ekuitas Dana Lancar dan Ekuitas Dana Investasi.
- Ekuitas Dana Lancar merupakan selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek.
- Ekuitas Dana Investasi mencerminkan selisih antara aset tidak lancar dan kewajiban jangka panjang.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyisihan  
Piutang Tak  
Tertagih

#### (6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari 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: 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 4  
Penggolongan Kualitas Piutang

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyusutan  
Aset Tetap

#### (7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

- Penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 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.

- 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
- Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2012 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012. Sedangkan Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.
- 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 tersebut tersaji pada Tabel 5.

Tabel 5  
Penggolongan Masa Manfaat Kelompok 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

**B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Realisasi  
Pendapatan  
Negara dan  
Hibah  
Rp720.147.712.  
749

**B.1 Pendapatan Negara dan Hibah**

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2013 adalah sebesar Rp720.147.712.749. atau mencapai 78.53 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp917.056.400.000. Pendapatan Negara lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak.

Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasinya tersaji pada Tabel 6.

Tabel 6  
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2013		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	519,477,220,000	417,988,400,500	80.46
2. Pendapatan Jasa	397,579,180,000	297,924,109,000	74.93
3. Pendapatan Lain-lain		4,235,203,249	
<b>Jumlah</b>	<b>917,056,400,000</b>	<b>720,147,712,749</b>	<b>78.53</b>

Rincian PNBP per Wilayah di lingkup Deputi I PAI tersaji pada Tabel 7.

Tabel 7  
Rincian Realisasi PNBP per Wilayah

URAIAN	Realisasi PNBP	% dari Keseluruhan
Kanwil PAI Jakarta	517,147,712,749	71.81
Kanwil PAI Surabaya	97,147,712,000	13.49
Kanwil PAI Medan	11,235,203,200	1.56
Kanwil PAI Samarinda	22,235,203,200	3.09
Kanwil PAI Makassar	52,235,203,200	7.25
Kanwil PAI Sorong	20,047,712,000	2.78
Deputi I	98,966,400	0.01
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>720,147,712,749</b>	

Berdasarkan Tabel 8 Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2013 dan 2012 menunjukkan bahwa realisasi pendapatan dari PNBP pada TA 2013 mengalami penurunan sebesar 14.12 persen dari realisasi PNBP TA 2012.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. Fasilitas gedung dan bangunan yang biasa disewakan sedang dalam perbaikan;
2. Jasa yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Kantor Pembinaan Akuntansi telah diambil alih oleh Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah;

Pendapatan Lain-lain sebesar Rp4.235.203.249 merupakan pendapatan dari jasa lembaga keuangan, pengembalian belanja pegawai dan pengembalian belanja lainnya tahun anggaran yang lalu.

Tabel 8  
Perbandingan Realisasi PNBPN TA 2013 dan 2012

URAIAN	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	417,988,400,500	440,229,225,500	(5.05)
2. Pendapatan Jasa	297,924,109,000	394,199,141,338	(24.42)
3. Pendapatan Lain-lain	4,235,203,249	4,130,831,104	2.53
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>720,147,712,749</b>	<b>838,559,197,942</b>	<b>(14.12)</b>

## B.2. Belanja Negara

Realisasi

Belanja Negara

Rp1.079.243.988.505

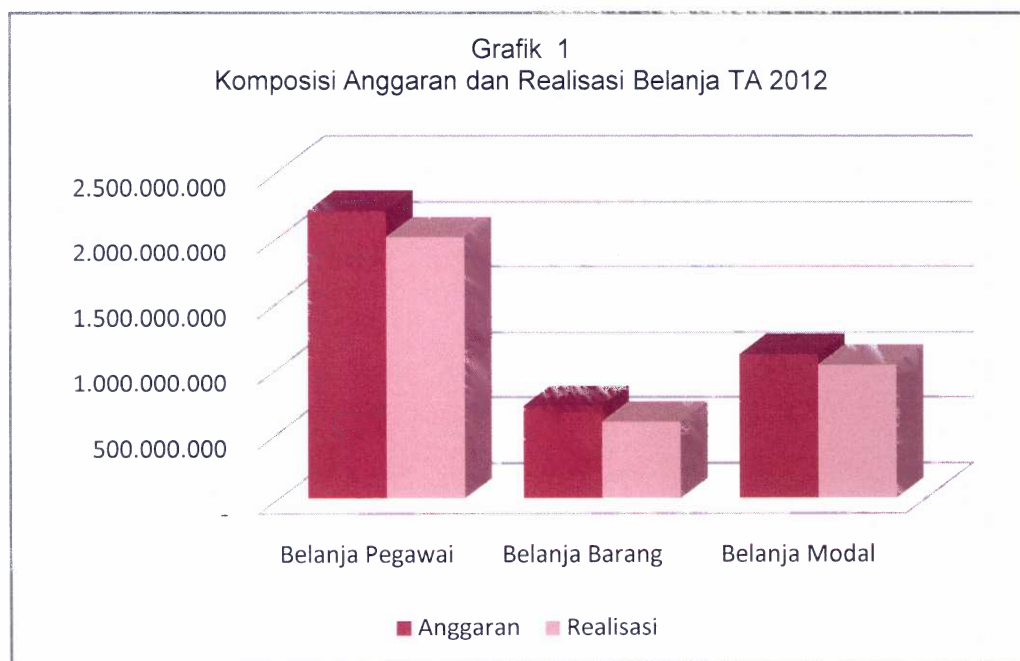
8.505

Realisasi Belanja lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi pada TA 2013 adalah sebesar Rp1.079.243.988.505. atau sebesar 96.49 persen dari anggaran senilai Rp1.118.521.639.000. Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013 tersaji pada Tabel 9.

Tabel 9  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	% Real thd Angg
Belanja Pegawai	190,040,653,000	177,658,840,229	93.48
Belanja Barang	189,858,581,000	175,524,099,962	92.45
Belanja Modal	714,008,755,000	701,788,675,864	98.29
Bantuan Sosial	24,613,650,000	24,613,650,000	100.00
<b>Total Belanja Kotor</b>	<b>1,118,521,639,000</b>	<b>1,079,585,266,055</b>	<b>96.52</b>
Pengembalian Belanja		(341,277,550)	<b>0.00</b>
<b>Belanja Netto</b>	<b>1,118,521,639,000</b>	<b>1,079,243,988,505</b>	<b>96.49</b>

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam grafik 1.



Berdasarkan Tabel 10 Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan TA 2012 menunjukkan bahwa realisasi belanja pada TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 23.31 persen dibandingkan realisasi belanja pada TA 2012.

Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan terhadap belanja barang dan belanja modal meningkat dalam rangka mendukung rencana dan program kerja strategis;
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Tabel 10  
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	177,401,562,679	179,043,558,266	(0.92)
Belanja Barang	175,440,099,962	166,674,494,670	5.26
Belanja Modal	701,788,675,864	506,041,823,200	38.68
Bantuan Sosial	24,613,650,000	23,487,434,000	4.79
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>1,079,243,988,505</b>	<b>875,247,310,136</b>	<b>23.31</b>

### B.2.1 Belanja Pegawai

Belanja Pegawai  
Rp117.401.562.  
679

Realisasi Belanja Pegawai pada TA 2013 meliputi: Belanja Gaji dan Tunjangan PNS; Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS; Belanja Honorarium; Belanja Lembur; dan Belanja Vakasi.

Realisasi belanja pegawai TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp177.401.562.679. dan Rp179.043.558.266. Berdasarkan Tabel 10 Perbandingan Realisasi Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012, realisasi belanja TA 2013 mengalami penurunan sebesar 0.92 persen dari realisasi belanja TA 2012. Hal ini disebabkan oleh:

1. Adanya pegawai yang memasuki masa pensiun.
2. Adanya mutasi pegawai ke unit dan instansi lain.

Tabel 11  
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	Rp 80,685,700,867	Rp 83,815,963,143	(3.73)
Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS	Rp 82,200,115,019	Rp 80,788,862,894	1.75
Belanja Honorarium	Rp 11,455,435,317	Rp 11,379,788,025	0.66
Belanja Lembur	Rp 1,910,590,695	Rp 1,937,969,625	(1.41)
Belanja Vakasi	Rp 1,406,998,331	Rp 1,417,638,813	(0.75)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>Rp 177,658,840,229</b>	<b>Rp 179,340,222,500</b>	<b>(0.94)</b>
Pengembalian Belanja Pegawai	Rp (257,277,550)	Rp (296,664,234)	(13.28)
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>Rp 177,401,562,679</b>	<b>Rp 179,043,558,266</b>	<b>(0.92)</b>

Belanja Barang  
Rp175.440.099.  
962

### B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp175.440.099.962. dan Rp166.674.494.670.

Berdasarkan Tabel 12 Perbandingan Balanja Barang TA 2013 dan TA 2012, Realisasi Belanja Barang TA 2013 mengalami kenaikan 5.26 persen dari Realisasi Belanja Barang TA 2012. Hal ini disebabkan antara lain adanya peningkatan Belanja Barang Non Operasional dan Belanja Jasa dalam rangka mendukung program dan rencana kerja strategis organisasi, serta adanya Belanja Pemeliharaan terhadap aset tetap operasional.

Tabel 12  
Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Barang Operasional	52,998,600,598	56,540,401,125	(6.26)
Belanja Barang Non Operasional	66,562,459,831	57,661,851,808	15.44
Belanja Jasa	30,933,795,047	27,348,362,894	13.11
Belanja Pemeliharaan	9,492,949,398	8,720,352,980	8.86
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	15,536,295,088	16,464,775,863	(5.64)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>175,524,099,962</b>	<b>166,735,744,670</b>	<b>5.27</b>
Pengembalian Belanja	(84,000,000)	(61,250,000)	37.14
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>175,440,099,962</b>	<b>166,674,494,670</b>	<b>5.26</b>

### B.2.3 Belanja Modal

Belanja Modal  
Rp701.788.675.  
864

Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp701.788.675.864 dan Rp506.041.823.200. Berdasarkan Tabel 13, Realisasi Belanja Modal TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 38.68 persen dari Realisasi Belanja Modal TA 2012. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan peralatan dan mesin untuk mengganti yang sudah tidak beroperasi dengan kapasitas penuh;
2. Adanya pembangunan dan renovasi gedung dan bangunan perkantoran;

Tabel 13  
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A 2012	Naik (Turun) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	234,924,431,958	217,340,349,904	8.09
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	239,801,287,675	35,839,335,643	569.10
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	207,971,303,250	235,005,599,750	(11.50)
Belanja Modal Fisik Lainnya	19,091,652,981	17,856,537,903	6.92
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>701,788,675,864</b>	<b>506,041,823,200</b>	<b>38.68</b>
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>701,788,675,864</b>	<b>506,041,823,200</b>	<b>38.68</b>

Belanja Bantuan  
Sosial  
Rp24.613.650.0  
00

**B.2.4. Belanja Bantuan Sosial**

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp24,613.650.000. dan Rp23.487.434.000.

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 4.79 persen dibandingkan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2012. Hal ini disebabkan oleh kenaikan jumlah penerima bantuan sosial dalam rangka pemberdayaan sosial untuk mendukung program dan rencana kerja strategis.

**C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA**

Aset Lancar

Rp6.839.259.581

**C.1. Aset Lancar**

Nilai Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp6.839.259.581. dan Rp1.967.859.132.

Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Rincian Aset Lancar pada Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 14.

Tabel 14  
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp 111,931,697	Rp 15,100,000
2	Kas di Bendahara Penerimaan	Rp 151,577,189	Rp 81,472,532
3	Kas Lainnya dan Setara Kas	Rp 285,739,045	Rp 66,830,350
4	Belanja Dibayar di Muka	Rp 5,359,148,200	Rp 920,024,100
5	Piutang Bukan Pajak	Rp 426,710,050	Rp 390,771,250
6	Bag Lancar Tagihan PA	Rp 23,874,000	Rp 23,874,000
7	Bag Lancar Tagihan TP/TGR	Rp 32,924,400	Rp 32,924,400
8	Persediaan	Rp 447,355,000	Rp 436,862,500
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 6,839,259,581</b>	<b>Rp 1,967,859,132</b>

Kas di Bendahara

Pengeluaran

Rp111.931.697.

**C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran**

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp111.931.697. dan Rp15.10.000. yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran tersaji pada Tabel 15.

Tabel 15  
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran Tahun 2013 dan 2012

No	Uraian Satker	31 Desember 2013	31 Desember 2012
1	Kantor PAI Jakarta I	Rp 73,081,697	Rp -
2	Kanwil PAI Surabaya	Rp 15,600,000	Rp -
3	Kantor PAI Makassar	Rp 23,250,000	Rp 15,100,000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 111,931,697</b>	<b>Rp 15,100,000</b>

Kas di Bendahara pengeluaran sebesar Rp111.931.697. tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara pada Bulan Januari 2014.



Kas di Bendahara  
Penerima  
Rp151.577.189.

### C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp151.577.189. dan Rp81.472.532. yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca.

Rincian Kas di Bendahara Penerimaan tersaji pada Tabel 16.

Tabel 16  
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Satker

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 81,511,586	Rp 58,450,532
Kanwil PAI Surabaya	Rp 43,712,000	Rp 7,230,000
Kanwil PAI Medan	Rp 11,235,203	Rp 5,342,000
Kanwil PAI Samarinda	Rp 2,203,200	Rp -
Kanwil PAI Makassar	Rp 5,203,200	Rp -
Kanwil PAI Sorong	Rp 7,712,000	Rp 10,450,000
<b>Saldo</b>	<b>Rp 151,577,189</b>	<b>Rp 81,472,532</b>

Kas di Bendahara Penerimaan sebesar Rp151.577.189. keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara pada Bulan Januari 2014.

Kas Lainnya dan Setara  
Kas Rp285.739.045

### C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp285.739.045 dan Rp66.830.350. yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai dengan rincian sebagaimana tersaji pada Tabel 17.

Tabel 17  
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Wilayah

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 80,467,925	Rp 13,308,350
Kanwil PAI Surabaya	Rp 73,712,300	Rp 37,230,000
Kanwil PAI Medan	Rp 123,520	Rp 7,842,000
Kanwil PAI Samarinda	Rp 82,203,000	Rp -
Kanwil PAI Makassar	Rp 39,520,300	Rp -
Kanwil PAI Sorong	Rp 9,712,000	Rp 8,450,000
<b>Saldo</b>	<b>Rp 285,739,045</b>	<b>Rp 66,830,350</b>

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per transaksi tersaji pada Tabel 18.

Tabel 18

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	TA 2013	TA 2012
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp 99,365,450	Rp 10,250,050
2	Pajak yang belum disetor	Rp 69,338,350	Rp 9,365,100
3	Honor kegiatan yang belum dibagikan	Rp 93,745,500	Rp 24,880,500
4	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp 23,289,745	Rp 22,334,700
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 285,739,045</b>	<b>Rp 66,830,350</b>

Belanja Dibayar Di Muka  
Rp5.359.148.200

#### C.1.4 Belanja Dibayar Di Muka

Belanja Dibayar Di Muka per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp5.359.148.200. dan Rp920.024.100. Belanja di bayar di muka merupakan pengeluaran belanja yang dilakukan atas pekerjaan/jasa pada periode tertentu yang dibayarkan pada awal perikatan, dengan rincian sebagaimana tersaji pada Tabel 19.

Tabel 19

Rincian Belanja Dibayar di Muka TA 2013

No.	Keterangan	TA 2013	TA 2012
1	Pembayaran Internet	Rp 366,750,200	Rp 366,750,200
2	Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	Rp 792,398,000	Rp 553,273,900
3	Pembayaran Sewa Gedung Kantor	Rp 4,200,000,000	Rp -
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 5,359,148,200</b>	<b>Rp 920,024,100</b>

Rincian Belanja Dibayar di Muka Lingkup Deputi I tersaji pada Tabel 20.

Tabel 20

Rincian Belanja Dibayar di Muka per Satker TA 2013

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 3,759,148,200	Rp 420,024,100
Kanwil PAI Surabaya	Rp 160,000,000	Rp 159,834,500
Kanwil PAI Medan	Rp 101,000,000	Rp 99,365,500
Kanwil PAI Samarinda	Rp 200,000,000	Rp 125,000,000
Kanwil PAI Makassar	Rp 1,097,375,000	Rp 75,600,000
Kanwil PAI Sorong	Rp 41,625,000	Rp 40,200,000
<b>Saldo</b>	<b>Rp 5,359,148,200</b>	<b>Rp 920,024,100</b>

Piutang Bukan Pajak  
Rp473.100.400.

#### C.1.5 Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp473.100.400. dan Rp431.506.500. yang merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan dan belum diselesaikan pembayaran atau serah terimanya

pada akhir tahun anggaran per tanggal neraca.

Rincian Piutang Bukan Pajak disajikan dalam Tabel 21 yang merupakan pangakuan PNBP Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakan Lainnya lingkup Kanwil PAI.

Tabel 21  
Rincian Piutang Bukan Pajak per Kanwil

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 202,888,500	Rp 192,037,000
Kanwil PAI Surabaya	Rp 75,200,000	Rp 69,350,500
Kanwil PAI Medan	Rp 60,300,000	Rp 57,250,000
Kanwil PAI Samarinda	Rp 49,220,400	Rp 40,200,000
Kanwil PAI Makassar	Rp 67,935,000	Rp 53,100,000
Kanwil PAI Sorong	Rp 17,556,500	Rp 19,569,000
<b>Saldo</b>	<b>Rp 473,100,400</b>	<b>Rp 431,506,500</b>

Mutasi piutang PNBP pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 431,506,500</b>
Mutasi tambah:	
Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakan Lainnya	Rp 964,345,000
Mutasi kurang:	
Pelunasan tahun 2013	Rp (922,751,100)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 473,100,400</b>

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Piutang Bukan  
Pajak Rp46.390.350.

#### C.1.6 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Bukan Pajak per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp46.390.350. dan Rp40.735.250. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Piutang Pukan Pajak TA 2013 Lingkup Wilayah tersaji pada Tabel 22.

Tabel 22

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Bukan Pajak

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	%	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	141,918,000	0.50%	709,590
	Kurang Lancar	22,427,000	10.00%	2,242,700
	Diragukan	19,670,000	50.00%	9,835,000
	Macet	18,873,500	100.00%	18,873,500
Kanwil PAI Surabaya	Lancar	65,200,000	0.50%	326,000
	Kurang Lancar	10,000,000	10.00%	1,000,000
Kanwil PAI Medan	Lancar	60,000,000	0.50%	300,000
	Kurang Lancar	300,000	10.00%	30,000
Kanwil PAI Samarinda	Lancar	49,220,400	0.50%	246,102
Kanwil PAI Makassar	Lancar	47,935,000	0.50%	239,675
	Diragukan	15,000,000	50.00%	7,500,000
	Macet	5,000,000	100.00%	5,000,000
Kanwil PAI Sorong	Lancar	17,556,500	0.50%	87,783
<b>Jumlah</b>				<b>46,390,350</b>

Bagian Lancar TPA  
Rp24.000.000

### C.1.7 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sama untuk masing-masing sebesar Rp24.000.0000. Bagian Lancar Tagihan TPA merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca berupa angsuran atas penjualan rumah negara dan kendaraan dinas.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 Lingkup Wilayah tersaji pada Tabel 23.

Tabel 23

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Instansi	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Kanwil PAI Jakarta	2	Rp 18,000,000	Rp 18,000,000
2	Kanwil PAI Makassar	3	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
3	Kanwil PAI Sorong	1	Rp 1,200,000	Rp 1,200,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 24,000,000</b>	<b>Rp 24,000,000</b>

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 24,000,000</b>
Mutasi tambah:	
- Reklasifikasi Bagian Lancar Tagihan TPA	Rp 24,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan	Rp (24,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 24,000,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp24.000.000. merupakan reklasifikasi dari Tagihan TPA jangka panjang.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp24.000.000. berupa pelunasan atas Penjualan Angsuran Alat Angkutan Darat dan Banguna Tempat Tinggal

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Bag. Lancar  
TPA Rp126.000

Dinas.

### C.1.8 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sama untuk masing-masing sebesar Rp126.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Rincian Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) TA 2013 untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 24.

Tabel 24

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	%	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	18,000,000	0.50%	90,000
Kanwil PAI Makassar	Lancar	6,000,000	0.50%	30,000
Kanwil PAI Sorong	Lancar	1,200,000	0.50%	6,000
<b>Jumlah</b>				<b>126,000</b>

Bagian Lancar TGR  
Rp33.120.000

### C.1.9 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp33.120.0000. 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 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 25.

Tabel 25

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

No.	Instansi	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Kanwil PAI Jakarta	4	Rp 21,120,000	Rp 21,120,000
2	Kanwil PAI Makassar	1	Rp 12,000,000	Rp 12,000,000
3	Kanwil PAI Sorong	1	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 33,120,000</b>	<b>Rp 33,120,000</b>

Sedangkan mutasi piutang pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 33,120,000</b>
Mutasi tambah:	
- Bag Lancar Tagihan TP/TGR 2014	Rp 33,120,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2012	Rp (33,120,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 33,120,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp33.120.000. merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR jangka panjang sebagai Bagian Lancar di TA 2014.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp33.120.000. merupakan pembayaran Bagian Lancar TP/TGR di TA 2013.

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Bag. Lancar  
TP/TGR Rp195.600

#### C.1.10 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp195.600. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Rangkuman Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 26.

Tabel 26  
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/  
Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	21,120,000	0.50%	105,600
Kanwil PAI Makassar	Lancar	12,000,000	0.50%	60,000
Kanwil PAI Sorong	Lancar	6,000,000	0.50%	30,000
<b>Total</b>				<b>195,600</b>

Persediaan  
Rp447.355.000.

#### C.1.11 Persediaan

Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp447.355.000 dan Rp436.862.500. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Rincian Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 27.

Tabel 27  
Rincian Persediaan

No.	Uraian	TA 2012	TA 2011
1	Barang Konsumsi	Rp 232,226,100	Rp 171,637,000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 97,457,500	Rp 86,384,000
3	Suku Cadang	Rp 23,000,000	Rp 75,234,500
4	Persediaan Lainnya	Rp 94,671,400	Rp 103,607,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 447,355,000</b>	<b>Rp 436,862,500</b>

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik.

Aset Tetap  
Rp2.971.179.931.984

## C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp2.971.179.931.984 dan Rp2.553.492.208.961. yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember tersaji pada Tabel 28.

Tabel 28  
Rincian Aset Tetap

No	Jenis	T.A 2013	T.A. 2012
1	Tanah	7,899,000,000	7,899,000,000
2	Peralatan dan Mesin	1,096,709,807,189	971,592,445,200
3	Gedung dan Bangunan	970,226,869,418	930,339,719,318
4	Jalan, Irigasi dan Jaringan	320,889,537,347	15,525,878,347
5	Aset Tetap Lainnya	86,761,649,118	81,037,273,843
6	Konstruksi dalam Pengerjaan	501,283,930,673	556,632,133,884
<b>Jumlah</b>		<b>2,983,770,793,745</b>	<b>2,563,026,450,592</b>
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		(12,590,861,761)	(9,534,241,631)
<b>Nilai Buku Aset Tetap</b>		<b>2,971,179,931,984</b>	<b>2,553,492,208,961</b>

Tanah Rp7.899.000.000

### C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sama untuk masing-masing sebesar Rp7.899.000.000 atau tidak ada penambahan atas pengadaan tanah maupun penilai kembali nilai tanah pada TA 2013.

Rincian nilai Tanah per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 29.

Tabel 29  
Rincian Saldo Tanah

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 1,899,000,000	Rp 1,899,000,000
Kanwil PAI Surabaya	Rp 1,700,000,000	Rp 1,700,000,000
Kanwil PAI Medan	Rp 750,000,000	Rp 750,000,000
Kanwil PAI Samarinda	Rp 650,000,000	Rp 650,000,000
Kanwil PAI Makassar	Rp 1,400,000,000	Rp 1,400,000,000
Kanwil PAI Sorong	Rp 1,500,000,000	Rp 1,500,000,000
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 7,899,000,000</b>	<b>Rp 7,899,000,000</b>

Peralatan dan Mesin  
Rp1.096.709.807.189

### C.2.2 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp1.096.709.807.189. dan Rp971.592.445.200.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 971,592,445,200</b>
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp 123,779,004,989
- hibah	Rp 428,357,000
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp 920,000,000
Mutasi kurang:	
- penghentian aset dari penggunaan	Rp (2,500,000)
- penghapusan	Rp (7,500,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 1,096,709,807,189</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(Rp2,138,612,638)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp1,094,571,194,551</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin sebagai berikut:

a. Transaksi Penambahan dari Pembelian

1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 84,500,565,689
2	Alat Rumah Tangga	Rp 1,720,676,000
3	Komputer Unit	Rp 35,671,643,000
4	Peralatan Komputer	Rp 999,346,500
5	Alat Komunikasi	Rp 886,773,800
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 123,779,004,989</b>

- b. Transaksi Penambahan dari Hibah berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp 428.357.000.
- c. Transaksi Penambahan dari Reklasifikasi Aset Lainnya berupa Komputer Unit sebesar Rp20.000.000.
- d. Transaksi Penambahan dari Reklasifikasi Aset Lainnya berupa Alat Angkutan Darat sebesar Rp920.000.000.
- e. Transaksi Pengurangan dari penghentian aset dari penggunaan operasional berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp2.500.000.
- f. Transaksi Pengurangan dari penghapusan aset berupa Alat Angkutan Darat Bermotor sebesar Rp7.500.000.

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan  
Rp970.226.869.418.

**C.2.3 Gedung dan Bangunan**

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp970.226.869.418. dan Rp930.339.719.318.

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:



<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 930,339,719,318</b>
Mutasi tambah:	
- Pembelian	Rp 39,885,000,000
- koreksi pencatatan nilai	Rp 65,000,000
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	Rp (62,849,900)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 970,226,869,418</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	Rp (8,352,996,546)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 961,873,872,872</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan Gedung dan Bangunan sebagai berikut:

- a. Transaksi Penambahan dari pembelian berupa renovasi Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp39.885.000.000.
- b. Transaksi Penambahan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp65.000.000.
- c. Transaksi Pengurangan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp 62.849.900.

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

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan Jaringan  
Rp320.889.537.347

#### C.2.4 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp320.889.537.347. dan Rp15.525.878.347. Mutasi transaksi terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>15,525,878,347</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	305,363,659,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	-
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>320,889,537,347</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(1,126,858,063)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>319,762,679,284</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan berupa

1. Jaringan Telepon sebesar Rp160.444.768.000.
2. Jaringan Lain sebesar Rp15.525.878.347.

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya  
Rp86.761.649.118.

### C.2.5 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp86.761.649.118. dan Rp81.037.273.843. yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>81,037,273,843</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	5,724,375,275
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>86,761,649,118</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(972,394,514)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>85,789,254,604</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap Aset Tetap Lainnya berupa Barang Bercorak Kesenian sebesar Rp5.724.375.275.

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Konstruksi dalam  
Pengerjaan  
Rp501.283.930.673

### C.2.6 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp501.283.930.673. dan Rp556.632.133.884. yang merupakan pembangunan Gedung Tempat Kerja pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I, Komplek Kanwil PAI Makassar dan Komplek Kanwil PAI Sorong yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

Akumulasi Penyusutan  
Aset Tetap  
Rp12.590.861.761

### C.2.7. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing Rp12.590.861.761. dan Rp9.534.241.631.

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 2013 tersaji pada Tabel 30.

Tabel 30  
Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	Rp 1,096,709,807,189	Rp 2,138,612,638	Rp 1,094,571,194,551
2	Gedung dan Bangunan	Rp 970,226,869,418	Rp 8,352,996,546	Rp 961,873,872,872
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 320,889,537,347	Rp 1,126,858,063	Rp 319,762,679,284
4	Aset Tetap Lainnya	Rp 86,761,649,118	Rp 972,394,514	Rp 85,789,254,604
<b>Akumulasi Penyusutan</b>		<b>Rp 2,474,587,863,072</b>	<b>Rp 12,590,861,761</b>	<b>Rp 2,461,997,001,311</b>

### C.3 Piutang Jangka Panjang

Tagihan Penjualan  
Angsuran  
Rp132.000.000

#### C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp132.000.000. dan Rp156.000.000. merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan.

Adapun rincian atas saldo TPA per tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 31.

Tabel 31  
Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No.	Instansi	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Kanwil PAI Jakarta	2	Rp 72,000,000	Rp 90,000,000
2	Kanwil PAI Makassar	3	Rp 60,000,000	Rp 66,000,000
3	Kanwil PAI Sorong	1	Rp 6,000,000	Rp 7,200,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 132,000,000</b>	<b>Rp 156,000,000</b>

Sedangkan mutasi Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 156,000,000</b>
Mutasi tambah:	
- Penambahan TPA	Rp -
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar Tagihan TPA	Rp (24,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 132,000,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tidak ada penambahan transaksi Penjualan Angsuran pada TA 2013
- Mutasi kurang sebesar Rp24.000.000. merupakan reklasifikasi ke Bagian Lancar Tagihan TPA.

Penyisihan Piutang tak  
Tertagih- Tagihan  
Penjualan Angsuran  
Rp680.000

#### C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp680.000. dan Rp780.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan

oleh kualitas masing-masing tagihan.

Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 32.

Tabel 32  
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	%	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	70,000,000	0.50%	350,000
Kanwil PAI Makassar	Lancar	60,000,000	0.50%	300,000
Kanwil PAI Sorong	Lancar	6,000,000	0.50%	30,000
<b>Jumlah</b>				<b>680,000</b>

Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp99.360.000

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

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp99.360.000. dan Rp156.480.000. 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 kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 33.

Tabel 33  
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No.	Instansi	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Kanwil PAI Jakarta	4	Rp 63,360,000	Rp 84,480,000
2	Kanwil PAI Makassar	1	Rp 36,000,000	Rp 48,000,000
3	Kanwil PAI Sorong	1	Rp 18,000,000	Rp 24,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 99,360,000</b>	<b>Rp 156,480,000</b>

Sedangkan mutasi (TP/TGR) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2011</b>	<b>Rp 132,480,000</b>
Mutasi tambah:	
- Penambahan RP/TGR	Rp -
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi menjadi Bagian Lancar TP/TGR	Rp (33,120,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 99,360,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tidak ada penambahan transaksi TP/TGR
- Mutasi kurang sebesar Rp33.120.000. merupakan reklasifikasi ke Bagian Lancar Tagihan TP/TGR.

Penyisihan Piutang tak  
Tertagih - Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp586.800

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

Nilai Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp586.800 dan Rp422.400 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) untuk masing-masing debitur tersaji pada Tabel 34.

Tabel 34  
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/  
Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Debitur	Kualitas	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
Kanwil PAI Jakarta	Lancar	63,360,000	0.50%	316,800
Kanwil PAI Makassar	Lancar	36,000,000	0.50%	180,000
Kanwil PAI Sorong	Lancar	18,000,000	0.50%	90,000
<b>Total</b>				<b>586,800</b>

Aset Lainnya  
Rp858.426.319

### C.4 Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp858.426.319 dan Rp636.599.328. yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Rincian Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 35.

Tabel 35  
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	TA 2012	TA 2011
1	Aset Tak Berwujud	Rp 825,450,000	Rp 446,630,000
2	Aset Lain-Lain	Rp 409,802,724	Rp 582,886,074
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 1,235,252,724</b>	<b>Rp 1,029,516,074</b>
	Akumulasi Penyusutan	Rp (376,826,405)	Rp (392,916,746)
<b>Nilai Buku Aset Lainnya per 31 Des 2013</b>		<b>Rp 858,426,319</b>	<b>Rp 636,599,328</b>

Aset Tak Berwujud  
Rp825.450.000

#### C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp825.450.000. dan Rp446.630.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi berupa software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Nilai ATB tersaji pada lingkup Kanwil per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 36.

Tabel 36  
Rincian Aset tak Berwujud

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 425,450,000	Rp 246,630,000
Kanwil PAI Surabaya	Rp 100,000,000	Rp 50,000,000
Kanwil PAI Medan	Rp 100,000,000	Rp 40,000,000
Kanwil PAI Samarinda	Rp 50,000,000	Rp 10,000,000
Kanwil PAI Makassar	Rp 100,000,000	Rp 70,000,000
Kanwil PAI Sorong	Rp 50,000,000	Rp 30,000,000
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 825,450,000</b>	<b>Rp 446,630,000</b>

Aset Lain-Lain  
Rp409.802.724

#### C.4.2 Aset Lain-Lain

Saldo aset lain-lain per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp409.802.724. dan Rp582.886.074. yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 582,886,074</b>
<b>Mutasi tambah:</b>	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp 10,000,000
<b>Mutasi kurang:</b>	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp (92,000,000)
- penghapusan BMN	Rp (91,083,350)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 409,802,724</b>

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

- Mutasi penambahan sebesar Rp10.000.000 merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat rusak berat berupa Alat Angkutan Darat Bermotor dan Alat Bengkel Mesin
- Mutasi pengurangan sebesar Rp92.000.000. merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat penggunaan kembali berupa Peralatan Komputer
- Mutasi pengurangan sebesar Rp91.083.350. merupakan penghapusan Aset Tetap berupa Alat Angkutan Darat Bermotor.

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

#### KEWAJIBAN

##### C.5. Kewajiban Jangka Pendek

Nilai Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp1.654.632.286. dan Rp1.453.340.032.

Kewajiban Jangka  
Pendek  
Rp1.654.632.286

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diharapkan segera diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Rincian Kewajiban Jangka Pendek tersaji pada Tabel 37.

Tabel 37  
Rincian Kewajiban Jangka Pendek

Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
Utang kepada Pihak Ketiga	Rp 845,725,000	Rp 998,017,500
Uang Muka dari KPPN	Rp 111,931,697	Rp 15,100,000
Pendapatan Diterima di Muka	Rp 545,398,400	Rp 360,750,000
Pendapatan yang Ditangguhkan	Rp 151,577,189	Rp 81,472,532
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 1,654,632,286</b>	<b>Rp 1,455,340,032</b>

Utang kepada Pihak  
Ketiga Rp845.725.000

### C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp845.725.000. dan Rp996.017.500.

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). Rincian Utang Pihak Ketiga pada disajikan pada Tabel 38.

Tabel 38  
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 245,725,000	Rp 205,000,000
Kanwil PAI Surabaya	Rp 100,000,000	Rp 200,000,000
Kanwil PAI Medan	Rp 150,000,000	Rp 91,017,500
Kanwil PAI Samarinda	Rp 100,000,000	Rp 150,000,000
Kanwil PAI Makassar	Rp 200,000,000	Rp 200,000,000
Kanwil PAI Sorong	Rp 50,000,000	Rp 150,000,000
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 845,725,000</b>	<b>Rp 996,017,500</b>

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga pada 31 Desember 2012 sebesar Rp845.725.000. telah diselesaikan pembayaran dan penyalurannya kepada pihak ketiga yang berhak pada periode triwulan I TA 2013.

Uang Muka dari KPPN  
Rp111.931.697

### C.5.2 Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp111.931.697. dan Rp15.100.000.

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. Saldo Uang Muka dari KPPN pada tanggal pelaporan disajikan pada satker KPAI Jakarta I, Kanwil PAI Surabaya, dan Kantor PAI Makassar.

### C.5.3 Pendapatan yang Ditangguhkan

Pendapatan Yang  
Ditangguhkan  
Rp151.577.189

Nilai Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp151.577.189. dan Rp81.472.532.

Pendapatan yang Ditangguhkan merupakan Pendapatan Negara yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan. Pendapatan tersebut merupakan pendapatan PNBP, pengembalian belanja, serta pungutan/potongan pajak yang belum disetorkan ke kas negara pada tanggal 31 Desember 2013.

### C.5.4 Pendapatan Diterima di Muka

Pendapatan Diterima  
Dimuka Rp545.398.400

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2013 dan 2012 sebesar Rp545.398.400. dan Rp360.750.000.

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 tersaji pada Tabel 39.

Tabel 39.  
Rincian Pendapatan Diterima di Muka

URAIAN	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Kanwil PAI Jakarta	Rp 245,725,000	Rp 126,075,000
Kanwil PAI Surabaya	Rp 100,000,000	Rp 100,000,000
Kanwil PAI Medan	Rp 150,000,000	Rp 100,000,000
Kanwil PAI Sorong	Rp 49,673,400	Rp 34,675,000
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 545,398,400</b>	<b>Rp 360,750,000</b>

## EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar  
Rp5.184.627.295

### C.6. Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan penyimbang beberapa akun yang ada di Aset Lancar dan di Kewajiban Jangka Pendek dengan rincian nilai Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 tersaji pada Tabel 40.



Tabel 40  
Rincian Ekuitas Dana Lancar

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Cadangan Piutang	Rp 483,508,450	Rp 447,569,650
2	Cadangan Persediaan	Rp 447,355,000	Rp 436,862,500
3	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk. Pendek	Rp (982,074,600)	Rp (1,086,205,000)
4	Ekuitas Dana Lancar Lainnya	Rp 285,739,045	Rp 66,830,350
5	Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	Rp 5,359,148,200	Rp 920,024,100
6	Barang/Jasa yang Masih harus Diserahkan	Rp (409,048,800)	Rp (270,562,500)
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 5,184,627,295</b>	<b>Rp 514,519,100</b>

Cadangan Piutang  
Rp483.508.450

### C.6.1 Cadangan Piutang

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp483.508.450. dan Rp447.569.650. merupakan jumlah ekuitas dana lancar lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

Cadangan Persediaan  
Rp447.355.000

### C.6.2 Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp447.355.000. dan Rp436.862.500. merupakan jumlah ekuitas dana lancar lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk persediaan.

Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek  
Rp982.074.600

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

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing tersaji minus sebesar Rp982.074.600. dan Rp1.086.205.000. Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Ekuitas Dana Lancar Lainnya  
Rp285.739.045

### C.6.4 Ekuitas Dana Lancar Lainnya

Nilai Dana Lancar Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp285.739.045. dan Rp66.830.350.

Ekuitas Dana Lancar Lainnya merupakan ekuitas dana lancar berupa kas lainnya dan setara kas yang dikuasai dalam lingkup Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi.

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diterima  
Rp5.359.148.200

#### **C.6.5 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima**

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp5.359.148.200 dan Rp920.024.100. Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diserahkan negatif  
Rp409.048.800

#### **C.6.6 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan**

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing disajikan minus sebesar Rp409.048.800 dan Rp270.562.500. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

### **C.7 Ekuitas Dana Investasi**

Diinvestasikan dalam  
Aset Tetap  
Rp2.971.179.931.984

#### **C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap**

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Tetap tersaji per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp2.971.179.931.984. dan Rp2.553.492.208.961. Diinvestasikan dalam Aset Tetap merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

Diinvestasikan dalam  
Aset Lainnya  
Rp1.088.519.519

#### **C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya**

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp1.088.519.519. dan Rp947.876.928. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Lainnya

## **D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA**

### **D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA**

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

### **D.2 INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA AKRUAL**

Daftar informasi pendapatan dan belanja akrual disajikan sebagaimana dalam lampiran .

### D.3 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Tidak terdapat pengungkapan lain-lain pada Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi.

## Lampiran A1

**Deputi I Pembinaan Akuntansi Instansi**  
**Rincian Nilai Peroleh, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap**  
**Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2013**

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
<b>A</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>		<b>1,096,709,807,189</b>	<b>2,138,612,638</b>	<b>1,094,571,194,551</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	253,000,000,000	493,356,578	252,506,643,422
2	Alat Kantor	5	297,000,000,000	579,157,722	296,420,842,278
3	Alat Rumah Tangga	5	72,960,799,089	142,275,455	72,818,523,634
4	Alat Komunikasi	5	248,900,000,000	485,361,471	248,414,638,529
5	Komputer Unit	4	163,000,000,000	317,854,238	162,682,145,762
6	Peralatan Komputer	4	51,349,008,100	100,131,901	51,248,876,199
7	Peralatan Olah Raga	3	10,500,000,000	20,475,273	10,479,524,727
<b>B</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>		<b>970,226,869,418</b>	<b>8,352,996,546</b>	<b>961,873,872,872</b>
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	886,757,045,230	7,634,377,865	879,122,667,365
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	83,469,824,188	718,618,681	82,751,205,507
<b>C</b>	<b>Jaringan</b>		<b>320,889,537,347</b>	<b>1,126,858,063</b>	<b>319,762,679,284</b>
1	Jaringan Listrik	40	79,782,067,122	280,168,267	79,501,898,855
2	Jarungan Telepon	20	241,107,470,225	846,689,796	240,260,780,429
<b>D</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>		<b>86,761,649,118</b>	<b>972,394,514</b>	<b>85,789,254,604</b>
1	Barang Bercorak Kesenian	4	86,761,649,118	972,394,514	85,789,254,604
<b>E</b>	<b>Aset Tetap yang Tidak Digunakan</b>		<b>409,802,724</b>	<b>736,826,405</b>	<b>(327,023,681)</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	193,500,000	347,913,523	(154,413,523)
2	Alat Kantor	5	43,975,430	79,067,942	(35,092,512)
3	Alat Rumah Tangga	5	49,655,300	89,280,364	(39,625,064)
4	Komputer Unit	4	96,300,450	173,148,469	(76,848,019)
5	Peralatan Komputer	4	26,371,544	47,416,107	(21,044,563)
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap</b>			<b>2,474,587,863,072</b>	<b>12,590,861,761</b>	<b>2,461,997,001,311</b>
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap dan Aset Lainnya</b>			<b>2,474,997,665,796</b>	<b>13,327,688,166</b>	<b>2,461,669,977,630</b>

**Lampiran A2**

**DEPUTI I PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI  
INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1**

BA /UAPA : (1)  
Eselon 1/UAPPA-E1 : (2)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
						=	
						(5)+(6)-(7)	

**Tata Cara Pengisian Format Laporan**

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Eselon I/UAPPA-E1 diisi kode/uraian Eselon 1 bersangkutan.
- (3) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (4) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (5) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (6) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (7) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (8) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (9) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
 MARWANTO HARJOWIRYONO



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

LAMPIRAN IVd

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 57 /PB/2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN  
TINGKAT UNIT AKUNTANSI PENGGUNA ANGGARAN

f

# Badan Pembinaan Akuntansi Instansi

## Laporan Keuangan

Untuk Periode Yang Berakhir 31 Desember 2013

Jalan Jenderal Sudirman No.12  
Jakarta 11000

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

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

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

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

Jakarta,  
Kepala,

2014

Putu Utami  
NIP 19550212 198708 1 001

	Hal
Kata Pengantar	.....
Daftar Isi	.....
Daftar Tabel	.....
Pernyataan Telah Direviu	.....
Ringkasan	.....
Pernyataan Tanggung Jawab	.....
I. Laporan Realisasi Anggaran	.....
II. Neraca	.....
III. Ringkasan Catatan atas Laporan Keuangan	.....
IV. Catatan atas Laporan Keuangan	.....
A. Penjelasan Umum	.....
A.1. Dasar Hukum	.....
A.2. Profil dan Kebijakan Teknis	.....
A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan	.....
A.4. Kebijakan Akuntansi	.....
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran	.....
B.1. Pendapatan Negara dan Hibah	.....
B.2. Belanja Negara	.....
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca	.....
C.1. Aset Lancar	.....
C.2. Aset Tetap	.....
C.3. Piutang Jangka Panjang	.....
C.4. Aset Lainnya	.....
C.5. Kewajiban Jangka Pendek	.....
C.6. Ekuitas Dana Lancar	.....
C.7. Ekuitas Dana Investasi	.....
D. Pengungkapan Penting Lainnya	.....
D.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca	.....
D.5. Pengungkapan Lain-lain	.....
Daftar Informasi Pendapatan dan Belanja secara Akrual	.....



	Hal
Tabel 1 : Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 2 : Ringkasan Neraca Per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 3 : Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA	.....
Tabel 4 : Penggolongan Kualitas Piutang	.....
Tabel 5 : Penggolongan Masa Manfaat Kelompok Aset Tetap	.....
Tabel 6 : Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan	.....
Tabel 7 : Perbandingan Realisasi PNBP TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 8 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Menurut Program TA 2013	.....
Tabel 9 : Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013	.....
Tabel 10 : Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 11 : Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 12 : Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012	.....
Tabel 13 : Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012	.....
Tabel 14 : Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012	.....
Tabel 15 : Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Eselon I	.....
Tabel 16 : Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Eselon I	.....
Tabel 17 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas	.....
Tabel 18 : Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Eselon I	.....
Tabel 19 : Rincian Belanja Dibayar di Muka per Eselon I	.....
Tabel 20 : Rincian Piutang Bukan Pajak per Eselon I	.....
Tabel 21 : Rincian Piutang Bukan Pajak per Transaksi	.....
Tabel 22 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang PNBP	.....
Tabel 23 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Eselon I	.....
Tabel 24 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 25 : Rincian Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per Eselon I	.....
Tabel 26 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 27 : Rincian Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	.....
Tabel 28 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	.....
Tabel 29 : Rincian Persediaan	.....
Tabel 30 : Rincian Persediaan BLU	.....
Tabel 31 : Rincian Aset Tetap	.....
Tabel 32 : Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	.....
Tabel 33 : Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Eselon I	.....
Tabel 34 : Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)	.....
Tabel 35 : Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per Eselon I	.....

Tabel 36	: Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)	.....
Tabel 37	: Rincian Aset Lainnya	.....
Tabel 38	: Rincian Aset Tak Berwujud per Eselon I	.....
Tabel 39	: Rincian Kewajiban Jangka Pendek	.....
Tabel 40	: Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga	.....
Tabel 41	: Rincian Pendapatan Diterima di Muka	.....
Tabel 42	: Rincian Ekuitas Dana Lancar	.....
Tabel 43	: Rincian Ekuitas Dana Investasi	.....
Lampiran A1	: Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap	.....
Lampiran A2	: Informasi Pendapatan dan Belanja Akrual	.....

# **BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI**

GEDUNG NAKULA SADEWA LANTAI I, JL. JENDERAL SUDIRMAN NO 12 JAKARTA  
TELEPON 021 222015,623454, FAXIMILE 02125052276

---

## **PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB**

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

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

Jakarta, Pebruari 2014  
Kepala,

Putu Utami  
NIP 19550212 198708 1 001

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU**  
**LAPORAN KEUANGAN BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI TAHUN 2013**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi untuk tahun anggaran 2013 berupa Neraca per tanggal 31 Desember 2013, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Pembinaan Akuntansi Instansi.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jakarta,       Pebruari 2014  
Inspektur,

M. Keelor Eriksiawan, CPA

## RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

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

Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Tahun 2013 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

### 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur pendapatan dan belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2013.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2013 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp790.757.712.749 atau mencapai 80,10 persen dari estimasi pendapatan sebesar Rp987.156.400.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2013 adalah sebesar Rp679.582.274.900 atau mencapai 97,29 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp698.521.648.000.

Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012 dapat disajikan sebagai berikut:

*Tabel 1*  
*Ringkasan Laporan Realisasi Anggaran TA 2013 dan 2012*

Uraian	TA 2013			TA 2012
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi thd Anggaran	Realisasi
Pendapatan Negara	987.156.400.000	790.757.712.749	80,10	691.559.197.942
Belanja Negara	698.521.648.000	679.585.274.900	97,29	483.830.790.100

## 2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada 31 Desember 2013 dan 2012.

Neraca yang disajikan adalah hasil dari proses Sistem Akuntansi Instansi, sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Nilai Aset per 31 Desember 2013 dicatat dan disajikan sebesar Rp3.003.041.943.732 yang terdiri dari Aset Lancar sebesar Rp10.791.880.429, Aset Tetap (neto setelah akumulasi penyusutan) sebesar Rp2.991.180.296.984., Piutang Jangka Panjang dan Aset Lainnya (neto setelah akumulasi penyusutan) masing-masing sebesar Rp121.340.000 dan Rp948.426.319.

Nilai Kewajiban seluruhnya tersaji sebesar Rp1.774.632.286. yang merupakan Kewajiban Jangka Pendek.

Nilai Ekuitas Dana disajikan sebesar Rp3.001.267.311.446., yang terdiri dari Ekuitas Dana Lancar sebesar Rp9.017.248.143., dan Ekuitas Dana Investasi sebesar Rp2.992.250.063.303.

Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012 dapat disajikan sebagai berikut:

*Tabel 2*  
*Ringkasan Neraca per 31 Desember 2013 dan 2012*

Uraian	31 Des 2013	31 Des 2012	Kenaikan / Penurunan	
			Rp	%
<b>ASET</b>				
Aset Lancar	10,791,880,429	4,222,343,267	6,569,537,162	155.59
Aset Tetap	2,991,180,296,984	2,562,221,550,961	428,958,746,023	16.74
Piutang Jk Panjang	121,340,000	311,377,600	(190,037,600)	-61.03
Aset Lainnya	948,426,319	661,599,328	286,826,991	43.35
<b>Jumlah Aset</b>	<b>3,003,041,943,732</b>	<b>2,567,416,871,156</b>	<b>435,625,072,576</b>	<b>16.97</b>
<b>KEWAJIBAN</b>				
Kewajiban Jk Pendek	1,774,632,286	1,568,340,032	206,292,254	13.15
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>1,774,632,286</b>	<b>1,568,340,032</b>	<b>206,292,254</b>	<b>13.15</b>
<b>EKUITAS DANA</b>				
Ekuitas Dana Lancar	9,017,248,143	2,654,003,235	6,363,244,908	239.76
Ekuitas Dana Invesrasi	2,992,250,063,303	2,563,194,527,889	429,055,535,414	16.74
<b>Jumlah Ekuitas Dana</b>	<b>3,001,267,311,446</b>	<b>2,565,848,531,124</b>	<b>435,418,780,322</b>	<b>16.97</b>
<b>Jumlah Kewajiban &amp; Ekuitas</b>	<b>3,003,041,943,732</b>	<b>2,567,416,871,156</b>	<b>435,625,072,576</b>	<b>16.97</b>

## 3. 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 dan Neraca. 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 2013, Pendapatan Negara dan Hibah dan Belanja Negara diakui berdasarkan basis kas, yaitu diakui pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.

Dalam penyajian Neraca untuk periode per tanggal 31 Desember 2013, nilai Aset, Kewajiban, dan Ekuitas Dana diakui berdasarkan basis akrual, yaitu diakui pada saat diperolehnya hak atas dan timbulnya kewajiban tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas negara.



**I. LAPOARAN REALISASI ANGGARAN**

**BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

URAIAN	CATATAN	TA 2013		% thd Anng	TA 2012
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
<b>A. Pendapatan Negara dan Hibah</b>	<b>B.1.</b>				
1. Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	987,156,400,000	790,757,712,749	80.10	691,559,197,942
<b>Jum Pendpt Negara &amp; Hibah</b>		<b>987,156,400,000</b>	<b>790,757,712,749</b>	<b>80.10</b>	<b>691,559,197,942</b>
<b>B. Belanja Negara</b>	<b>B.2.</b>				
1. Belanja Pegawai	B.2.1.	90,040,653,000	87,403,490,290	97.07	87,341,210,440
2. Belanja Barang	B.2.2.	89,858,581,000	85,503,099,900	95.15	86,723,494,600
3. Belanja Modal	B.2.3.	514,008,755,000	501,788,675,800	97.62	306,041,823,200
4. Belanja Sosial	B.2.4.	4,613,659,000	4,613,659,000	100.00	3,487,434,000
<b>Jumlah Belanja Negara</b>		<b>698,521,648,000</b>	<b>679,308,924,990</b>	<b>97.25</b>	<b>483,593,962,240</b>



## II. NERACA

**BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 2013 DAN 2012**

( dalam Rp)

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
<b>ASET</b>			
<b>ASET LANCAR</b>	C.1		
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1.1	111.931.697	25.100.000
Kas di Bendahara Penerimaan	C.1.2	161.577.189	86.472.532
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.1.3	285.739.045	66.830.350
Kas pada Badan Layanan Umum	C.1.4	350.000.000	101.500.000
Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum	C.1.5	3.000.000.000	1.500.000.000
Belanja Dibayar di Muka (prepaid)	C.1.6	5.359.148.200	920.024.100
Piutang Bukan Pajak	C.1.7	473.100.400	431.506.500
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	C.1.8	(38.730.502)	(13.546.115)
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.9	24.000.000	24.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bag Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.1.10	(6.460.000)	(126.000)
Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.11	33.120.000	33.120.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bag Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.1.12	(21.425.600)	(195.600)
Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	C.1.13	95.000.000	110.000.000
Penyisihan Piutang tak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional Badan Layamnan Umum	C.1.14	(32.700.000)	(550.000)
Persediaan	C.1.15	447.355.000	436.862.500
Persediaan Badan Layanan Umum	C.1.16	550.225.000	501.345.000
<b>Jumlah Aset Lancar</b>		<b>10.791.880.429</b>	<b>4.222.343.267</b>
<b>ASET TETAP</b>	C.2		
Tanah	C.2.1	7.999.000.000	7.899.000.000
Tanah Badan Layanan Umum	C.2.2	300.000.000	300.000.000
Peralatan dan Mesin	C.2.3	1.096.709.807.189	971.592.445.200
Peralatan dan Mesin Badan Layanan Umum	C.2.4	7.101.000.000	6.254.042.000
Gedung dan Bangunan	C.2.5	970.226.869.418	930.339.719.318
Gedung dan Bangunan Badan Layanan Umum	C.2.6	12.149.365.000	1.900.300.000
Jalan Irigasi dan Jaringan	C.2.7	320.889.537.347	15.525.878.347
Aset Tetap Lainnya	C.2.8	86.761.649.118	81.037.273.843
Aset Tetap lainnya Badan Layanan Umum	C.2.9	450.000.000	375.000.000
Konstruksi dalam Pengerjaan	C.2.10	501.283.930.673	556.632.133.884
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.2.11	(12.690.861.761)	(9.634.241.631)
<b>Jumlah Aset Tetap</b>		<b>2.991.180.296.984</b>	<b>2.562.221.550.961</b>
<b>PIUTANG JANGKA PANJANG</b>	C.3		
Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.1	132.000.000	156.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Tagihan Penjualan Angsuran	C.3.2	(34.300.000)	(680.000)
Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	C.3.3	99.360.000	156.480.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - TP/TGR	C.3.4	(75.720.000)	(422.400)
<b>Jumlah Piutang Jangka Panjang</b>		<b>121.340.000</b>	<b>311.377.600</b>
<b>ASET LAINNYA</b>	C.4		
Aset Tak Berwujud	C.4.1	825.450.000	446.630.000
Aset Tak Berwujud Badan Layanan Umum	C.4.2	25.000.000	25.000.000
Aset Lain-lain	C.4.3	409.802.724	582.886.074

Laporan Keuangan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Tahun 2013

Uraian	Catatan	31 Desember 2013	31 Desember 2012
Aset Lain-lain Badan Layamnan Umum	C.4.4	165.000.000	
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya		(476.826.405)	(392.916.746)
<b>Jumlah Aset Lainnya</b>		<b>948.426.319</b>	<b>661.599.328</b>
<b>JUMLAH ASET</b>		<b>3.003.041.943.732</b>	<b>2.567.416.871.156</b>
<b>KEWAJIBAN</b>			
<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	C.5		
Utang kepada Pihak Ketiga	C.5.1	855.725.000	996.017.500
Uang Muka dari KPPN	C.5.2	111.931.697	25.100.000
Pendapatan yang Ditangguhkan	C.5.3	161.577.189	86.472.532
Pendapatan Diterima di Muka	C.5.4	645.398.400	460.750.000
<b>Jumlah Kewajiban Jangka Pendek</b>		<b>1.774.632.286</b>	<b>1.568.340.032</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN</b>		<b>1.774.632.286</b>	<b>1.568.340.032</b>
<b>EKUITAS DANA</b>			
<b>EKUITAS DANA LANCAR</b>	C.6		
Cadangan Piutang	C.6.1	525.904.298	584.208.785
Cadangan Persediaan	C.6.2	997.580.000	938.207.500
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk Pendek	C.6.3	(1.017.074.600)	(1.111.205.000)
Dana Lancar Badan Layanan Umum	C.6.4	3.350.000.000	1.601.500.000
Ekuitas Dana Lancar Lainnya	C.6.5	285.739.045	66.830.350
Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	C.6.6	5.359.148.200	920.024.100
Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan	C.6.7	(484.048.800)	(345.562.500)
<b>Jumlah Ekuitas Dana Lancar</b>		<b>9.017.248.143</b>	<b>2.654.003.235</b>
<b>EKUITAS DANA INVESTASI</b>	C.7		
Diinvestasikan dalam Aset Tetap	C.7.1	2.991.180.296.984	2.562.221.550.961
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	C.7.2	1.069.766.319	972.976.928
<b>Jumlah Ekuitas Dana Investasi</b>		<b>2.992.250.063.303</b>	<b>2.563.194.527.889</b>
<b>JUMLAH EKUITAS DANA</b>		<b>3.001.267.311.446</b>	<b>2.565.848.531.124</b>
<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA</b>		<b>3.003.041.943.732</b>	<b>2.567.416.871.156</b>

### III. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

#### A. PENJELASAN UMUM

##### Dasar Hukum

##### A.1. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2007 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-...../PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

##### A.2. PROFIL DAN KEBIJAKAN TEKNIS BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI

##### Dasar Hukum Entitas dan Rencana Strategis

Badan Pembinaan Akuntansi Instansi (BPAI) didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan Peraturan Presiden Tahun 2004 tentang Pembentukan Badan Pembinaan Akuntansi Instansi. BPAI mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran BPAI 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, BPAI berkomitmen dengan visi *“mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui pembinaan akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas.”*

Untuk mewujudkan visi tersebut BPAI melakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut:

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

Pada tahun 2013, pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban oleh BPAI telah dicapai hal-hal sebagai berikut:

1. Terdapat tenaga akuntansi pemerintahan bersertifikat sebanyak 250 ribu;
2. Peningkatan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dengan jumlah Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang memperoleh opini WTP dari BPK sebanyak 68 atau meningkat 5%;

*Pendekatan  
Penyusunan  
Laporan  
Keuangan*

### **A.3. PENDEKATAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN**

Laporan Keuangan Tahun 2013 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh BPAI. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Laporan Keuangan BPAI Tahun 2013 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah BPAI yang meliputi eselon I, wilayah, serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Jumlah satuan kerja di lingkup BPAI adalah 40 satker termasuk 1 satker BLU pada Sekretariat Utama. Dari jumlah tersebut, yang menyampaikan laporan keuangan dan dikonsolidasikan sejumlah 40 satker (100%). Rincian satuan kerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3  
Rekapitulasi Jumlah Satker UAKPA

No	Kode Es I	Uraian	Jumlah Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	01	Sekretariat Utama	5	25	-	-	30
2	02	Deputi I	1	6	-	-	7
3	03	Deputi II	2	-	-	-	2
4	04	Inspektorat Utama	1	-	-	-	1
<b>Jumlah</b>			<b>10</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>40</b>

SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) yang merupakan dan Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN). SAI dirancang untuk menghasilkan Laporan Keuangan Satuan Kerja/Kementerian Negara/Lembaga, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. 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.

#### A.4. KEBIJAKAN AKUNTANSI

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2013 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan BPAI adalah sebagai berikut:

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Pendapatan

##### (1) Kebijakan Akuntansi atas Pendapatan

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Belanja

- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

## (2) Kebijakan Akuntansi atas Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah pusat.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Aset

## (3) Kebijakan Akuntansi atas Aset

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

Aset Lancar

### a. Aset Lancar

- Aset Lancar mencakup kas dan setara kas yang diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- 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 dan disajikan sebagai Bagian Lancar Piutang.

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- Persediaan dicatat di neraca berdasarkan 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 satu tahun.
- Aset tetap dilaporkan pada neraca 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.
- TP adalah tagihan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan kepada bendahara yang karena lalai atau perbuatan melawan hukum mengakibatkan kerugian Negara/daerah.
- TGR 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 pemerintah.

Kebijakan Akuntansi atas Kewajiban

### (4) Kebijakan Akuntansi atas 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.

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Ekuitas Dana

#### (5) Kebijakan Akuntansi atas Ekuitas Dana

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyisihan  
Piutang Tak  
Tertagih

#### (6) Kebijakan Akuntansi atas Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

- Penyisihan Piutang Tidak Tertagih adalah cadangan yang harus dibentuk sebesar persentase tertentu dari 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: 201/PMK.06/2010 tentang Kualitas Piutang Kementerian Negara/Lembaga dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih .

Tabel 4  
Penggolongan Kualitas Piutang

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

Kebijakan  
Akuntansi atas  
Penyusutan  
Aset Tetap

#### (7) Kebijakan Akuntansi atas Penyusutan Aset Tetap

- Penerapan penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada seluruh entitas Pemerintah Pusat dilaksanakan mulai tahun 2013, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 53/KMK.06/2012 tentang Penerapan Penyusutan Barang Milik Negara Berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat.
- 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.
- 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

- Nilai yang disusutkan pertama kali adalah nilai yang tercatat dalam pembukuan per 31 Desember 2012 untuk aset tetap yang diperoleh sampai dengan 31 Desember 2012. Sedangkan Untuk Aset Tetap yang diperoleh setelah 31 Desember 2012, nilai yang disusutkan adalah berdasarkan nilai perolehan.
- 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 tersebut tersaji pada Tabel 5.

Tabel 5  
Penggolongan Masa Manfaat Kelompok Aset Tetap

<b>Kelompok Aset Tetap</b>	<b>Masa Manfaat</b>
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

## B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Realisasi  
Pendapatan  
Negara dan  
Hibah  
Rp790.757.712.  
749

### B.1 Pendapatan Negara dan Hibah

Realisasi Pendapatan Negara dan Hibah pada Tahun Anggaran 2013 adalah sebesar Rp790.757.712.749 atau mencapai 80,10 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp987.156.400.000. Keseluruhan Pendapatan Negara dan Hibah Badan Pembinaan Akuntansi Instansi (BPAI) adalah merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

Realisasi PNBP lebih rendah dari Estimasinya disebabkan antara lain jumlah peserta yang mengikuti pelatihan akuntansi pemerintahan lebih rendah dari yang direncanakan dan tidak tercapainya realisasi pendapatan sewa gedung pertemuan dari estimasi yang direncanakan.

Rincian Estimasi Pendapatan dan Realisasi PNBP lainnya sampai dengan tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 6.

Tabel 6  
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2013		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	519,477,220,000	417,988,400,500	80.46
2. Pendapatan Jasa	467,579,180,000	368,424,109,000	78.79
3. Pendapatan Lain-lain		4,245,203,249	
4. Hibah	100,000,000	100,000,000	100.00
<b>Jumlah</b>	<b>987,156,400,000</b>	<b>790,757,712,749</b>	<b>80.10</b>

Berdasarkan Tabel 7, Realisasi PNBP Lainnya TA anggaran 2013 mengalami kenaikan 14,34 persen dibandingkan TA 2012 yang disebabkan oleh meningkatnya tarif jasa pendidikan dan pelatihan,serta penerimaan hibah pada tahun anggaran berjalan.

Tabel 7  
Perbandingan Realisasi PNBP TA 2013 dan 2012

URAIAN	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
1. Pendapatan dari Pengelolaan BMN	417,988,400,500	380,152,817,000	9.95
2. Pendapatan Jasa	368,424,109,000	306,915,302,539	20.04
3. Pendapatan Lain-lain	4,245,203,249	4,416,078,403	-3.87
4. Hibah	100,000,000	75,000,000	33.33
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>790,757,712,749</b>	<b>691,559,197,942</b>	<b>14.34</b>

### B.2. Belanja Negara

Realisasi  
Belanja  
Rp679.308.924.  
990

Realisasi belanja Badan Pembinaan Akuntansi Instansi pada TA 2013 adalah sebesar Rp679.308.924.990 atau sebesar 97,25 persen dari anggarannya setelah dikurangi pengembalian belanja. Anggaran Badan Pembinaan Akuntansi Instansi pada TA 2013 sebesar Rp698.521.648.000. Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013 menurut program tersaji pada Tabel 8.

Tabel 8  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja menurut Program TA 2013

Kode	Uraian Program	Anggaran	Real. T.A. 2013	% Realisasi
150.01.02	Prog Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	133,631,239,000	128,410,335,290	96.09
150.01.05	Program Pengembangan Sistem Akuntansi Pemerintah	518,622,414,000	506,402,334,800	97.64
150.01.08	Program Pendidikan Sistem Akuntansi Pemerintah	46,267,995,000	44,496,254,900	96.17
<b>Jumlah Pendapatan</b>		<b>698,521,648,000</b>	<b>679,308,924,990</b>	<b>97.25</b>

Berdasarkan Tabel 9, Realisasi Belanja lebih rendah dari anggarannya yang disebabkan antara lain adanya penghematan pada belanja barang dan belanja modal, dan terdapat pengurangan jumlah pegawai.

Tabel 9  
Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2013

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
Belanja Pegawai	90,040,653,000	87,658,840,200	97.35
Belanja Barang	89,858,581,000	85,524,099,900	95.18
Belanja Modal	514,008,755,000	501,788,675,800	97.62
Bantuan Sosial	4,613,659,000	4,613,659,000	100
<b>Total Belanja Kotor</b>	<b>698,521,648,000</b>	<b>679,585,274,900</b>	<b>97.29</b>
Pengembalian Belanja		(276,349,910)	0
<b>Belanja Netto</b>	<b>698,521,648,000</b>	<b>679,308,924,990</b>	<b>97.25</b>

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat dalam Grafik 1.



Dibandingkan dengan TA 2012, realisasi belanja TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 40.47 persen antara lain kenaikan realisasi pada belanja pegawai, belanja modal dan belanja sosial. Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 10.

Tabel 10  
Perbandingan Realisasi Belanja TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	87,403,490,290	87,341,210,440	0.07
Belanja Barang	85,503,099,900	86,723,494,600	(1.41)
Belanja Modal	501,788,675,800	306,041,823,200	63.96
Bantuan Sosial	4,613,659,000	3,487,434,000	32.29
<b>Jumlah Belanja</b>	<b>679,308,924,990</b>	<b>483,593,962,240</b>	<b>40.47</b>

Belanja Pegawai  
Rp87.403.490.290

### B.2.1 Belanja Pegawai

Realisasi belanja pegawai TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp87.403.490.290. dan Rp87.341.210.440. Terjadi kenaikan sebesar 0,17 persen. Kenaikan realisasi belanja pegawai antara lain disebabkan kenaikan belanja gaji dan tunjangan pegawai non PNS serta belanja honorarium seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai non PNS. Rincian belanja pegawai disajikan dalam Tabel 11.

Tabel 11  
Perbandingan Belanja Pegawai TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	62,685,701,000	63,941,518,900	(1.96)
Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS	22,200,115,000	20,788,862,800	6.79
Belanja Honorarium	1,455,435,300	1,379,788,000	5.48
Belanja Lembur	910,590,600	1,037,969,800	(12.27)
Belanja Vakasi	406,998,300	417,638,800	(2.55)
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>87,658,840,200</b>	<b>87,565,778,300</b>	<b>0.11</b>
Pengembalian Belanja Pegawai	(255,349,910)	(224,567,860)	13.71
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>87,403,490,290</b>	<b>87,341,210,440</b>	<b>0.07</b>

Belanja Barang  
Rp85.503.099.900

### B.2.2 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp85.503.099.900. dan Rp86.723.494.600. Terjadi penurunan realisasi Belanja Barang dibandingkan tahun anggaran yang lalu sebesar 1,41 persen. Penurunan realisasi Belanja Barang tersebut antara lain disebabkan adanya hasil dari upaya penghematan pada Belanja Barang Operasional, Belanja Barang Non Operasional, Belanja Pemeliharaan, dan Belanja Perjalanan Dinas. Rincian Belanja Barang disajikan dalam Tabel 12.

Tabel 12  
Perbandingan Belanja Barang TA 2013 dan TA 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A 2013	REALISASI T.A. 2012	Naik (Turun) %
Belanja Barang Operasional	25,998,600,700	26,540,401,100	(2.04)
Belanja Barang Non Operasional	25,812,459,900	25,986,852,000	(0.67)
Belanja Jasa	17,933,795,000	17,348,362,800	3.37
Belanja Pemeliharaan	4,492,949,300	4,720,352,900	(4.82)
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	10,536,295,000	11,464,775,800	(8.10)
Belanja Barang BLU	750,000,000	675,000,000	11.11
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>85,524,099,900</b>	<b>86,735,744,600</b>	<b>(1.40)</b>
Pengembalian Belanja	(21,000,000)	(12,250,000)	71.43
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>85,503,099,900</b>	<b>86,723,494,600</b>	<b>(1.41)</b>

Belanja Modal  
Rp501.788.675.800  
0

### B.2.3 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp501.788.675.800. dan Rp306.041.823.200. Terjadi kenaikan realisasi Belanja Modal dibandingkan tahun anggaran yang lalu sebesar 63,96 persen. Kenaikan realisasi Belanja Modal tersebut antara lain disebabkan adanya belanja terhadap pembangunan gedung dan bangunan perkantoran, dan pengadaan peralatan dan mesin, jaringan telekomunikasi, modal fisik lainnya berupa corak seni, dan belanja modal BLU. Rincian Belanja Modal disajikan dalam Tabel 13.

Tabel 13  
Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2013 dan 2012

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2013	REALISASI T.A 2012	Naik (Turun) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	154,924,432,000	137,340,350,100	12.80
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	139,700,287,000	25,839,335,600	440.65
Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	187,977,303,900	134,030,599,600	40.25
Belanja Modal Fisik Lainnya	9,091,652,900	7,856,537,900	15.72
Belanja Modal BLU	10,095,000,000	975,000,000	935.38
<b>Jumlah Belanja Kotor</b>	<b>501,788,675,800</b>	<b>306,041,823,200</b>	<b>63.96</b>
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0.00
<b>Jumlah Belanja Bersih</b>	<b>501,788,675,800</b>	<b>306,041,823,200</b>	<b>63.96</b>

Belanja Bantuan Sosial  
Rp4.613.659.000

### B.2.4. Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 dan TA 2012 adalah masing-masing sebesar Rp4.613.659.000. dan Rp3.487.434.000.

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2013 mengalami kenaikan sebesar 32,29 persen dibandingkan Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2012. Hal ini disebabkan oleh kenaikan jumlah penerima bantuan sosial dalam rangka pemberdayaan sosial untuk mendukung rencana kerja strategis.

**C. PENJELASAN ATAS POS- POS NERACA**

Aset Lancar Rp10.791.880.429  
880.429

**C.1. Aset Lancar**

Nilai Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp10.791.880.429. dan Rp4.222.343.267.

Aset lancar merupakan aset yang diharapkan segera untuk dapat direalisasikan atau dimiliki untuk dipakai atau dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

Rincian Aset Lancar pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 14.

Tabel 14  
Rincian Aset Lancar per 31 Desember 2013 dan 2012

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Kas di Bendahara Pengeluaran	Rp 111,931,697	Rp 25,100,000
2	Kas di Bendahara Penerimaan	Rp 161,577,189	Rp 86,472,532
3	Kas Lainnya dan Setara Kas	Rp 285,739,045	Rp 66,830,350
4	Kas pada BLU	Rp 350,000,000	Rp 101,500,000
5	Investasi Jangka Pendek BLU	Rp 3,000,000,000	Rp 1,500,000,000
6	Belanja Dibayar di Muka	Rp 5,359,148,200	Rp 920,024,100
7	Piutang Bukan Pajak	Rp 434,369,898	Rp 417,960,385
8	Bag Lancar Tagihan PA	Rp 17,540,000	Rp 23,874,000
9	Bag Lancar Tagihan TP/TGR	Rp 11,694,400	Rp 32,924,400
10	Bag Lancar Piutang dari Keg Operasional BLU	Rp 62,300,000	Rp 109,450,000
11	Persediaan	Rp 447,355,000	Rp 436,862,500
12	Persediaan BLU	Rp 550,225,000	Rp 501,345,000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 10,791,880,429</b>	<b>Rp 4,222,343,267</b>

Kas di Bendahara  
Pengeluaran  
Rp111.931.697

**C.1.1. Kas di Bendahara Pengeluaran**

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp111.931.697. dan Rp25.100.000. 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 kembali ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per Eselon I tersaji pada Tabel 15.

Tabel 15  
Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran per Eselon I

No	Uraian Eselon I	31 Des 2013	31 Des 2012	Kenaikan / (Penurunan)
1.	Sekretariat Utama	Rp -	Rp 10,000,000	Rp (10,000,000)
2.	Deputi I	Rp 111,931,697	Rp 15,100,000	Rp 96,831,697
	<b>Total</b>	<b>Rp 111,931,697</b>	<b>Rp 25,100,000</b>	<b>Rp 86,831,697</b>

Kas di Bendahara pengeluaran tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara.



Kas di Bendahara  
Penerima  
Rp161.577.189

### C.1.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp161.577.189. dan Rp86.472.532 yang mencakup seluruh kas, baik saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak. Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Saldo Kas di Bendahara Penerimaan lingkup per Eselon I tersaji pada Tabel 16.

Tabel 16  
Rincian Kas di Bendahara Penerimaan per Eselon I

No	Uraian Eselon I	31 Des 2013	31 Des 2012	Kenaikan / (Penurunan)
1.	Deputi I	Rp 151,577,189	Rp 81,472,532	Rp 70,104,657
2.	Deputi II	Rp 10,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000
	<b>Total</b>	<b>Rp 161,577,189</b>	<b>Rp 86,472,532</b>	<b>Rp 75,104,657</b>

Kas di Bendahara Penerimaan tersebut keseluruhannya telah disetor ke rekening Kas Negara.

Kas Lainnya dan Setara  
Kas Rp285.739.045

### C.1.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp285.739.045 dan Rp66.830.350., yang merupakan kas berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, baik saldo rekening di bank maupun uang tunai. Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas tersaji pada Tabel 17.

Tabel 17  
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas

No.	Keterangan	TA 2013	TA 2012
1	Jasa Giro yang belum di setor ke kas negara	Rp 99,365,450	Rp 10,250,050
2	Pajak yang belum disetor	Rp 69,338,350	Rp 9,365,100
3	Honor kegiatan yang belum dibagikan	Rp 93,745,500	Rp 24,880,500
4	Pengembalian Belanja belum disetor ke kas negara	Rp 23,289,745	Rp 22,334,700
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 285,739,045</b>	<b>Rp 66,830,350</b>

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Eselon I tersaji pada Tabel 18.

Tabel 18  
Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas per Eselon I

No	Uraian Eselon I	Jenis Transaksi	Jumlah
1	Sekretariat Utama	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 7,500,000
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 5,000,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 80,000,000
2	Deputi I	- Jasa Giro yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 15,000,000
		- Pajak yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 8,750,000
		- Honor kegiatan yang belum dibagikan	Rp 67,500,000
		- Pengembalian Belanja yang Belum Disetor ke Kas Negara	Rp 101,989,045
	<b>Jumlah</b>		<b>Rp 285,739,045</b>

Kas pada Badan  
Layanan Umum  
Rp350.000.000

#### C.1.4 Kas pada Badan Layanan Umum

Saldo Kas pada Badan Layanan Umum per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp350.000.000 dan Rp101.500.000 yang merupakan kas pada satuan kerja BLU Pusat Pembinaan Akuntansi.

Investasi Jk Pendek BLU  
Rp3.000.000.000

#### C.1.5 Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum

Saldo Investasi Jangka Pendek Badan Layanan Umum per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp3.000.000.000 dan Rp1.500.000.000 yang merupakan investasi dalam bentuk deposito dengan jangka waktu lebih dari tiga bulan pada satuan kerja BLU Pusat Pembinaan Akuntansi.

Belanja Dibayar di Muka  
Rp5.359.148.200

#### C.1.6. Belanja Dibayar di Muka

Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp5.359.148.200. dan Rp920.024.100. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari telah dibayarkannya secara penuh belanja dan membebani anggaran tahun anggaran berjalan namun barang atau jasa belum diterima.

Rincian Belanja Dibayar di Muka per Eselon I tersaji pada Tabel 19.

Tabel 19  
Rincian Belanja Dibayar di Muka per Eselon I

No	Uraian Eselon I	Jenis Transaksi	Jumlah
1	Sekretariat Utama	Pembayaran Internet	Rp 20,000,000
		Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	Rp 60,000,000
2	Deputi I	Pembayaran Internet	Rp 366,750,200
		Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	Rp 300,000,000
		Pembayaran Sewa Gedung Kantor	Rp 2,100,000,000
3	Deputi II	Pembayaran Internet	Rp 366,750,200
		Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	Rp 45,647,800
		Pembayaran Sewa Gedung Kantor	Rp 2,100,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp 5,359,148,200</b>

Piutang Bukan Pajak  
Rp473.100.400

#### C.1.7 Piutang Bukan Pajak

Nilai Piutang Bukan Pajak per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp473.100.400 dan Rp431.506.500 yang merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan dan belum diselesaikan pembayaran atau serah terimanya pada akhir tahun anggaran per tanggal neraca.

Rincian Piutang Bukan Pajak pada Badan Pembinaan Akuntansi Instansi, yang keseluruhannya merupakan Pendapatan Negara Bukan Pajak berupa Penerbitan, Penjualan Film, Hasil Cetakan Lainnya dan Layanan Pendidikan per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 20 dan Tabel 21

Tabel 20  
Rincian Piutang Bukan Pajak per Eselon I

No.	Unit Eselon I	TA 2013	TA 2012
1	Deputi I	Rp 364,100,000	Rp 349,201,000
2	Deputi II	Rp 109,000,400	Rp 82,305,500
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 473,100,400</b>	<b>Rp 431,506,500</b>

Tabel 21  
Rincian Piutang Bukan Pajak per Transaksi

No.	Jenis Piutang	TA 2013
1	Penerbitan	Rp 64,100,000
2	Penjualan Film	Rp 14,000,000
3	Hasil Cetakannya Lainnya	Rp 30,900,400
4	Layanan Pendidikan	Rp 364,100,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 473,100,400</b>

Sedangkan mutasi piutang PNBPN pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp431,506,500</b>
Mutasi tambah:	
Penjualan Informasi, Penerbitan, Film, Survey, Pemetaan dan Hasil Cetakannya Lainnya	Rp964,345,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan Tahun 2013	(Rp922,751,100)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp473,100,400</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp964.345.000 merupakan piutang atas Pendapatan Negara Bukan Pajak berupa Penerbitan, Penjualan Film, Hasil Cetakannya Lainnya dan Layanan Pendidikan pada Deputi I dan II.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan PNBPN Penerbitan, Penjualan Film, Hasil Cetakannya Lainnya dan Layanan Pendidikan pada Deputi I dan II sebesar Rp922.751.100. dari 50 (sepuluh) orang debitor.

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Bukan Pajak Rp38.730.502

#### C.1.8 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang PNBPN

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp38.730.502 dan Rp13.546.115 yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang jangka pendek yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Rangkuman perhitungan penyisihan piutang tak tertagih PNBPN tersaji pada Tabel 22.

Tabel 22  
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang PNBPN

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	40	Rp 346,100,400	0,5%	Rp 1,730,502
2	Kurang Lancar	8	Rp 100,000,000	10.00%	Rp 10,000,000
3	Macet	2	Rp 27,000,000	100.00%	Rp 27,000,000
<b>Total</b>			<b>Rp 473,100,400</b>		<b>Rp 38,730,502</b>

BL TPA Rp24.000.000

**C.1.9 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)**

Nilai Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 adalah sama untuk masing-masing sebesar Rp24.000.000. TPA adalah merupakan saldo TPA yang akan jatuh tempo kurang dari 12 bulan setelah tanggal neraca berupa angsuran atas penjualan rumah negara dan kendaraan dinas.

Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 23.

Tabel 23  
Rincian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Eselon I

No.	Eselon I	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Sekretariat Utama	3	Rp12,000,000	Rp12,000,000
2	Deputi I	3	Rp12,000,000	Rp12,000,000
<b>Jumlah</b>		<b>6</b>	<b>Rp24,000,000</b>	<b>Rp24,000,000</b>

Sedangkan mutasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp24,000,000</b>
Mutasi tambah:	
-Reklasifikasi Bag Lancar TPA	Rp24,000,000
Mutasi kurang:	
- Pelunasan TPA Tahun 2013 pada Sek. Utama	(Rp12,000,000)
- Pelunasan TPA Tahun 2013 pada Deputi I	(Rp12,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp24,000,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp24.000.000 merupakan reklasifikasi Bagian Lancar dari Piutang Tagihan Penjualan Angsuran.
- Mutasi pengurangan berupa pelunasan atas piutang yang jatuh tempo pada TA 2013 pada Sekretariat Utama dan Deputi I sebesar Rp24.000.000 atas 6 (lima) orang debitur berupa pelunasan atas Penjualan Angsuran Alat Angkutan Darat dan Banguna Tempat Tinggal Dinas .

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Bag. Lancar  
TPA Rp6.460.000

**C.1.10 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran**

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 adalah masing-masing sebesar Rp6.460.000. dan Rp126.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Rangkuman rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) tersaji pada Table 24.

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

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	3	12,000,000	0,5%	60,000
2	Kurang Lancar	1	4,000,000	10,00%	400,000
3	Diragukan	1	4,000,000	100,00%	2,000,000
4	Macet	1	4,000,000	100,00%	4,000,000
<b>Total</b>			<b>24,000,000</b>		<b>6,460,000</b>

Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran yang disajikan per Es I, kualitas piutang, jumlah debitur, nilai piutang, dan nilai penyisihan piutang dirinci dalam Lampiran A1 dalam laporan keuangan ini.

Bagian Lancar TGR  
Rp33.120.000

### C.1.11 Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sama untuk masing-masing sebesar Rp33.120.000,- dan Rp33.120.000,-. 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 Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 25.

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

No.	Eselon I	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Sekretariat Utama	6	Rp 18,000,000	Rp 18,000,000
2	Deputi I	3	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000
3	Deputi II	2	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000
4	Inspektorat Utama	3	Rp 5,120,000	Rp 5,120,000
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>Rp 33,120,000</b>	<b>Rp 33,120,000</b>

Sedangkan mutasi Bagian Lancar TP/TGR pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp33,120,000</b>
Mutasi tambah:	
Reklasifikasi Bagian Lancar TGR Inspektorat	Rp33,120,000
Mutasi kurang:	
Pelunasan TGR pada Settama	(Rp18,000,000)
Pelunasan TGR pada Deputi I	(Rp6,000,000)
Pelunasan TGR pada Deputi II	(Rp4,000,000)
Pelunasan TGR pada Inspektorat	(Rp5,120,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp33,120,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi tambah sebesar Rp33.120.000. merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR jangka panjang sebagai Bagian Lancar di TA 2014.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp33.120.000. merupakan pembayaran Bagian Lancar TP/TGR di TA 2013.

Penyisihan Piutang Tak  
Tertagih – Bag. Lancar  
TP/TGR Rp21.425.600

### C.1.12 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp21.425.600. dan Rp195.600. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Rangkuman Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) tersaji pada Tabel 26.

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

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	3	5,120,000	0,5%	25,600
2	Kurang Lancar	3	4,000,000	10.00%	400,000
3	Diragukan	2	6,000,000	50.00%	3,000,000
4	Macet	6	18,000,000	100.00%	18,000,000
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>33,120,000</b>		<b>21,425,600</b>

Rincian Penyisihan Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran yang disajikan per Es I, kualitas piutang, jumlah debitur, nilai piutang, dan nilai penyisihan piutang dirinci dalam Lampiran A2 dalam laporan keuangan ini.

Piutang dari Kegiatan  
Operasional BLU  
Rp95.000.000

### C.1.13 Piutang dari Kegiatan Operasional BLU

Nilai Piutang dari Kegiatan Operasional BLU per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp95.000.000,- dan Rp110.000.000,-. Piutang dari Kegiatan Operasional BLU merupakan tagihan kepada pihak ketiga akibat dari kegiatan pelayanan BLU yang belum diselesaikan pada tanggal neraca. Rincian Piutang dari Kegiatan Operasional BLU per tanggal 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 27.

Tabel 27  
Rincian Piutang dari Kegiatan Operasional BLU

No.	Eselon I	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Jasa Pelayanan Pendidikan	1	Rp 25,000,000	Rp 15,000,000
2	Jasa Informasi	1	Rp 15,000,000	Rp 20,000,000
3	Penjualan Buku Cetak	1	Rp 45,000,000	Rp 65,000,000
4	Jasa Teknologi Informasi	1	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>	<b>Rp 95,000,000</b>	<b>Rp 110,000,000</b>

Sedangkan mutasi Piutang dari Kegiatan Operasional BLU pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 110,000,000</b>
Mutasi tambah:	
Jasa Pelayanan Pendidikan	Rp 79,000,000
Jasa Informasi	Rp 11,547,000
Penjualan Buku Cetak	Rp 73,200,000
Jasa Teknologi Informasi	Rp 33,120,000
Inspektorat	
Mutasi kurang:	
Jasa Pelayanan Pendidikan	Rp (80,867,000)
Jasa Informasi	Rp (76,000,000)
Penjualan Buku Cetak	Rp (55,000,000)
Jasa Teknologi Informasi	Rp -
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 95,000,000</b>

Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Rp32.700.000

#### C.1.14 Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang dari kegiatan Operasional BLU

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih Piutang dari Kegiatan Operasional BLU per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp32.700.000. dan Rp550.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Piutang dari Kegiatan Operasional BLU yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang.

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang dari Kegiatan Operasional BLU tersaji pada Tabel 28.

Tabel 28  
Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang dari Kegiatan Operasional BLU

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	1	40,000,000	0,5%	200,000
3	Diragukan	1	45,000,000	50.00%	22,500,000
4	Macet	1	10,000,000	100.00%	10,000,000
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>95,000,000</b>		<b>32,700,000</b>

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Piutang dari Kegiatan Operasional BLU yang disajikan per jenis piutang, kualitas piutang, jumlah debitur, nilai piutang, dan nilai penyisihan piutang dirinci dalam Lampiran A3 dalam laporan keuangan ini.

Persediaan  
Rp447.355.000

#### C.1.15 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp447.355.000. dan Rp436.862.500. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional dan untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 29.

Tabel 29  
Rincian Persediaan

No.	Uraian	2013	2012
1	Barang Konsumsi	Rp 232,226,100	Rp 171,637,000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 97,457,500	Rp 86,384,000
3	Suku Cadang	Rp 23,000,000	Rp 75,234,500
4	Persediaan Lainnya	Rp 94,671,400	Rp 103,607,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 447,355,000</b>	<b>Rp 436,862,500</b>

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik

Persediaan BLU  
Rp550.225.000

### C.1.16 Persediaan Badan Layanan Umum

Nilai Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing adalah sebesar Rp550.225.000. dan Rp501.345.000. Persediaan merupakan jenis aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (*supplies*) pada tanggal neraca yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional BLU. Rincian Persediaan BLU per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 30.

Tabel 30  
Rincian Persediaan BLU

No.	Uraian	2013	2012
1	Barang Konsumsi	Rp 300,000,000	Rp 279,000,000
2	Barang Untuk Pemeliharaan	Rp 150,000,000	Rp 170,000,000
3	Suku Cadang	Rp 97,800,000	Rp 32,000,000
4	Persediaan Lainnya	Rp 2,425,000	Rp 20,345,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 550,225,000</b>	<b>Rp 501,345,000</b>

Semua jenis persediaan pada tanggal pelaporan berada dalam kondisi baik

Aset Tetap  
Rp2.991.180.296.984

### C.2 Aset Tetap

Saldo aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sebesar Rp2.991.180.296.984. dan Rp2.562.221.550.961. yang merupakan aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan dan digunakan dalam kegiatan operasional entitas. Rincian Aset Tetap Badan Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji pada Tabel 31.



Tabel 31  
Rincian Aset Tetap

No	Jenis	T.A 2013	T.A. 2012
1	Tanah	Rp 7,999,000,000	Rp 7,899,000,000
2	Tanah BLU	Rp 300,000,000	Rp 300,000,000
3	Peralatan dan Mesin	Rp 1,096,709,807,189	Rp 971,592,445,200
4	Peralatan dan Mesin BLU	Rp 7,101,000,000	Rp 6,254,042,000
5	Gedung dan Bangunan	Rp 970,226,869,418	Rp 930,339,719,318
6	Gedung dan Bangunan BLU	Rp 12,149,365,000	Rp 1,900,300,000
7	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 320,889,537,347	Rp 15,525,878,347
8	Aset Tetap Lainnya	Rp 86,761,649,118	Rp 81,037,273,843
9	Aset Tetap Lainnya BLU	Rp 450,000,000	Rp 375,000,000
10	Konstruksi dalam Pengerjaan	Rp 501,283,930,673	Rp 556,632,133,884
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 3,003,871,158,745</b>	<b>Rp 2,571,855,792,592</b>
Akumulasi Penyusutan		Rp (12,690,861,761)	Rp (9,634,241,631)
<b>Nilai Buku Aset Tetap</b>		<b>Rp 2,991,180,296,984</b>	<b>Rp 2,562,221,550,961</b>

Tanah Rp7.999.000.000

### C.2.1 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Badan Pembinaan Akuntansi Instansi per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp7.999.000.000. dan Rp7.899.000.000. Rincian aset Tanah secara detail per 31 Desember 2013 disajikan dalam Lampiran A3 Laporan Keuangan ini. Sedangkan penambahan dan pengurangan nilai Tanah adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 7,899,000,000</b>
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp 100,000,000
- Transfer in	Rp -
- Koreksi Pencatatan	Rp -
Mutasi kurang:	
- Transfer out	Rp -
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 7,999,000,000</b>

Transaksi penambahan dan pengurangan Tanah tersebut adalah berupa:

- Transaksi penambahan berupa pembelian tanah pada Sekretaris Utama dan sebesar Rp100.000.000.

Tanah seluas 2000 m2 milik Kantor Pengawasan Akuntansi Jakarta, Deputi II yang terletak di Jl Andi Tonro, Tanah Abang, Jakarta, pada tanggal pelaporan dikuasai/digunakan oleh pihak lain. Badan Pembinaan Akuntansi Instansi telah melakukan usaha-usaha dalam rangka pengamanan BMN tersebut.

Tanah Badan Layanan Umum Rp300.000.000

### C.2.2 Tanah pada Badan Layanan Umum

Nilai aset tetap berupa tanah BLU yang dimiliki Pusat Pembinaan Akuntansi pada Sekretariat Utama per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah adalah sama untuk masing-masing sebesar Rp300.000.000. Tidak terdapat mutasi terkait aset ini.

Peralatan dan Mesin  
Rp1.096.709.807.189

### C.2.3 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp1.096.709.807.189. dan Rp971.592.445.200.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 971,592,445,200</b>
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp 123,779,004,989
- hibah	Rp 428,357,000
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp 920,000,000
Mutasi kurang:	
- penghentian aset dari penggunaan	Rp (2,500,000)
- penghapusan	Rp (7,500,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 1,096,709,807,189</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(Rp2,138,612,638)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp1,094,571,194,551</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin sebagai berikut:

a. Transaksi Penambahan dari Pembelian

1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 84,500,565,689
2	Alat Rumah Tangga	Rp 1,720,676,000
3	Komputer Unit	Rp 35,671,643,000
4	Peralatan Komputer	Rp 999,346,500
5	Alat Komunikasi	Rp 886,773,800
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 123,779,004,989</b>

b. Transaksi Penambahan dari Hibah berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp 428.357.000.

c. Transaksi Penambahan dari Reklasifikasi Aset Lainnya berupa Komputer Unit sebesar Rp20.000.000.

d. Transaksi Penambahan dari Reklasifikasi Aset Lainnya berupa Alat Angkutan Darat sebesar Rp920.000.000.

e. Transaksi Pengurangan dari penghentian aset dari penggunaan operasional berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp2.500.000.

Transaksi Pengurangan dari penghapusan aset berupa Alat Angkutan Darat Bermotor sebesar Rp7.500.000.

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Peralatan dan Mesin  
BLU Rp7.101.000.000

### C.2.4 Peralatan dan Mesin Badan Layanan Umum

Saldo aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp7.101.000.000. dan Rp6.254.042.000.

Kenaikan nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 6,254,042,000</b>
Mutasi tambah:	
- pembelian	Rp 659,458,000
- hibah	Rp 197,500,000
- reklasifikasi dari aset lainnya	Rp -
Mutasi kurang:	
- penghentian aset dari penggunaan	Rp (10,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 7,101,000,000</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(Rp67,345,550)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp7,033,654,450</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan peralatan dan mesin BLU sebagai berikut:

a. Transaksi Penambahan dari Pembelian

1	Alat Angkutan Darat Bermotor	Rp 300,000,000
2	Alat Rumah Tangga	Rp 125,000,000
3	Komputer Unit	Rp 219,450,000
4	Peralatan Komputer	Rp 15,008,000
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 659,458,000</b>

b. Transaksi Penambahan dari Hibah berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp97.500.000. dan berupa Buku Cetakan sebesar Rp100.000.000.

c. Transaksi Pengurangan dari penghentian aset dari penggunaan operasional berupa Alat Rumah Tangga sebesar Rp2.500.000. dan Peralatan Komputer sebesar Rp7.500.000.

Rincian aset tetap Peralatan dan Mesin disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan  
Rp970.226.869.418.

### C.2.5 Gedung dan Bangunan

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp970.226.869.418. dan Rp930.339.719.318.

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 930,339,719,318</b>
Mutasi tambah:	
- Pembelian	Rp 39,885,000,000
- koreksi pencatatan nilai	Rp 65,000,000
Mutasi kurang:	
- koreksi pencatatan nilai	Rp (62,849,900)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 970,226,869,418</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	Rp (8,352,996,546)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 961,873,872,872</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan Gedung dan Bangunan sebagai berikut:

a. Transaksi Penambahan dari pembelian berupa renovasi Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp39.885.000.000.

- b. Transaksi Penambahan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp65.000.000.
- c. Transaksi Pengurangan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp 62.849.900.

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

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Gedung dan Bangunan  
BLU Rp12.149.365.000.

### C.2.6 Gedung dan Bangunan Badan Layanan Umum

Nilai gedung dan bangunan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp12.149.365.000. dan Rp1.900.300.000.

Mutasi Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp</b>	<b>1,900,300,000</b>
Mutasi tambah:		
- Penambahan dan Renovasi	Rp	10,411,914,900
- koreksi pencatatan nilai	Rp	-
Mutasi kurang:		
- koreksi pencatatan nilai	Rp	(162,849,900)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp</b>	<b>12,149,365,000</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	Rp	12,012,050
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp</b>	<b>12,161,377,050</b>

Transaksi mutasi penambahan dan pengurangan Gedung dan Bangunan BLU sebagai berikut:

- a. Transaksi Penambahan dari pembelian berupa renovasi Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar 10.411.914.900.
- b. Transaksi Pengurangan dari koreksi pencatatan nilai atas Bangunan Gedung Tempat Kerja sebesar Rp 162.849.900.

Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Jalan, Irigasi dan Jaringan  
Rp320.889.537.34

### C.2.7 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp320.889.537.347. dan Rp15.525.878.347. Mutasi transaksi terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan per tanggal pelaporan sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>15,525,878,347</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	305,363,659,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	-
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>320,889,537,347</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(1,126,858,063)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>319,762,679,284</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap aset Jalan, Irigasi dan Jaringan berupa Jaringan Telepon sebesar Rp289.837.781.000. dan Jaringan Lain sebesar Rp15.525.878.347.

Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan jaringan disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya  
Rp86.761.649.118.

### C.2.8 Aset Tetap Lainnya

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp86.761.649.118. dan Rp81.037.273.843. yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>81,037,273,843</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	5,724,375,275
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>86,761,649,118</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(972,394,514)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>85,789,254,604</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap aset Tetap Lainnya berupa Barang Bercorak Kesenian sebesar Rp5.724.375.275.

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap Lainnya  
Rp450.000.000.

### C.2.9 Aset Tetap Lainnya Badan Layanan Umum

Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp450.000.000. dan Rp375.000.000. yang merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigas dan jaringan.

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>375,000,000</b>
Mutasi tambah:	
Pembelian	71,450,000
Mutasi kurang:	
Koreksi nilai	(3,550,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>450,000,000</b>
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2013	(20,642,400)
<b>Nilai Buku per 31 Desember 2013</b>	<b>429,357,600</b>

Transaksi mutasi penambahan terhadap aset Tetap Lainnya BLU berupa Barang Bercorak Kesenian sebesar Rp71.450.000.

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Konstruksi dalam  
Pengerjaan  
Rp501.283.930.673

#### C.2.10 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp501.283.930.673. dan Rp556.632.133.884. yang merupakan pembangunan Gedung Tempat Kerja pada Kantor Pembinaan Akuntansi Instansi Jakarta I, Komplek Kanwil PAI Makassar dan Komplek Kanwil PAI Sorong yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca.

Akumulasi Penyusutan  
Aset Tetap  
Rp12.690.861.761

#### C.2.11. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing Rp12.690.861.761. dan Rp9.634.241.631.

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 2013 tersaji pada Tabel 32.

Tabel 32  
Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akm. Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	Rp 1,103,810,807,189	Rp 2,205,958,188	Rp 1,101,604,849,001
2	Gedung dan Bangunan	Rp 982,376,234,418	Rp 8,365,008,596	Rp 974,011,225,822
3	Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp 320,889,537,347	Rp 1,126,858,063	Rp 319,762,679,284
4	Aset Tetap Lainnya	Rp 87,211,649,118	Rp 993,036,914	Rp 86,218,612,204
	<b>Akumulasi Penyusutan</b>	<b>Rp 2,494,288,228,072</b>	<b>Rp 12,690,861,761</b>	<b>Rp 2,481,597,366,311</b>

### C. 3 Piutang Jangka Panjang

#### C.3.1 Tagihan Penjualan Angsuran

Jumlah Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp132.000.000. dan Rp156.000.000 merupakan tagihan atas penjualan BMN yang pembayarannya melalui angsuran yang jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan berupa rumah dinas dan kendaraan dinas.

Rangkuman Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 33.

Tagihan Penjualan  
Angsuran  
Rp132.000.000

Tabel 33

Rincian Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per Eselon I

No.	Eselon I	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Sekretariat Utama	3	Rp66,000,000	Rp78,000,000
2	Deputi I	3	Rp66,000,000	Rp78,000,000
Jumlah		6	Rp132,000,000	Rp156,000,000

Sedangkan mutasi Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 156,000,000</b>
Mutasi tambah:	
- Penambahan TPA	Rp -
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi Bag Lancar TPA Tahun 2014 pada Sek. Utama	Rp (12,000,000)
- Reklasifikasi Bag Lancar TPA Tahun 2014 pada Deputi I	Rp (12,000,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 132,000,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tidak ada penambahan Tagihan Penjualan Angsuran di Tahun 2013.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp24.000.000 untuk masing-masing Sestama dan Deputi I adalah sebesar Rp12.000.000 merupakan reklasifikasi Bagian Lancar TPA yang jatuh tempo di tahun2014.

Penyisihan Piutang tak  
Tertagih- Tagihan  
Penjualan Angsuran  
Rp34.300.000

### C.3.2 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Tagihan Penjualan Angsuran

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 adalah masing-masing sebesar Rp34.300.000. dan Rp680.000. yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing tagihan.

Rangkuman Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) tersaji pada Table 34.

Tabel 34

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	3	60,000,000	0,5%	300,000
2	Kurang Lancar	1	20,000,000	10,00%	2,000,000
3	Diragukan	1	40,000,000	50,00%	20,000,000
4	Macet	1	12,000,000	100,00%	12,000,000
Total			132,000,000		34,300,000

Rincian Penyisihan Tagihan Penjualan Angsuran yang disajikan per Es I, kualitas piutang, jumlah debitur, nilai piutang, dan nilai penyisihan piutang dirinci dalam Lampiran D1 dalam laporan keuangan ini.

Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp99.360.000

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

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp99.360.000 dan Rp.156.480.000 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 kelalaiannya.

Rincian Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 35.

Tabel 35  
Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per Eselon I

No.	Eselon I	Jumlah Debitur	TA 2013	TA 2012
1	Sekretariat Utama	6	Rp 68,000,000	Rp 88,000,000
2	Deputi I	3	Rp 13,360,000	Rp 27,000,000
3	Deputi II	2	Rp 10,000,000	Rp 27,000,000
4	Inspektorat Utama	3	Rp 8,000,000	Rp 14,480,000
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>Rp 99,360,000</b>	<b>Rp 156,480,000</b>

Sedangkan mutasi TP/TGR pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 156,480,000</b>
Mutasi tambah:	
Penambahan TGR	Rp -
Inspektorat	
Mutasi kurang:	
Reklasifikasi	Rp (33,120,000)
Pelunasan TGR Sestama	Rp (2,000,000)
Pelunasan TGR pada Deputi I	Rp (7,640,000)
Pelunasan TGR pada Deputi II	Rp (13,000,000)
Pelunasan TGR pada Inspektorat	Rp (1,360,000)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 99,360,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Tidak ada penambahan TP/TGR di Tahun 2013.
- Mutasi pengurangan sebesar Rp33.120.000 merupakan reklasifikasi Bagian Lancar TP/TGR yang jatuh tempo untuk tahun 2014.
- Terjadi pelunasan TGR pada TA 2013 dengan rincian:
  - a. Pelunasan TGR pada Sestama sebesar Rp2.000.000
  - b. Pelunasan TGR pada Deputi I sebesar Rp7.640.000
  - c. Pelunasan TGR pada Deputi II sebesar Rp13.000.000
  - d. Pelunasan TGR pada Inspektorat sebesar Rp1.360.000





Penyisihan Piutang tak  
Tertagih - Tuntutan  
Perbendaharaan  
Rp75.720.000

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

Nilai Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp75.720.000. dan Rp422.400, yang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang TP/TGR.

Ringkasan perhitungan Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) disajikan pada Tabel 36.

Tabel 36  
Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

No	Kualitas	Jumlah Debitur	Nilai Piutang	Penyisihan	Nilai Penyisihan
1	Lancar	3	8,000,000	0,5%	40,000
2	Kurang Lancar	3	10,000,000	10.00%	1,000,000
3	Diragukan	2	13,360,000	50.00%	6,680,000
4	Macet	6	68,000,000	100.00%	68,000,000
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>99,360,000</b>		<b>75,720,000</b>

Rincian Penyisihan TP/TGR yang disajikan per Es I, kualitas piutang, jumlah debitur, nilai piutang, dan nilai penyisihan piutang dirinci dalam Lampiran D2 dalam laporan keuangan ini.

Aset Lainnya  
Rp1.048.426.319

### C.4 Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp1.048.426.319. dan Rp781.599.328. yang merupakan aset yang tidak dapat dikelompokkan baik ke dalam aset lancar maupun aset tetap.

Rincian Nilai Aset Lainnya pada tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 37.

Tabel 37  
Rincian Aset Lainnya

No.	Uraian	2013	2012
1	Aset Tak Berwujud	Rp 825,450,000	Rp 446,630,000
2	Aset Tak Berwujud - BLU	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000
3	Aset Lain-Lain	Rp 409,802,724	Rp 582,886,074
4	Aset Lain-Lain BLU	Rp 165,000,000	Rp -
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 1,425,252,724</b>	<b>Rp 1,054,516,074</b>
Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya		Rp (476,826,405)	Rp (392,916,746)
<b>Aset Lainnya</b>		<b>Rp 948,426,319</b>	<b>Rp 661,599,328</b>

Aset Tak Berwujud  
Rp825.450.000

#### C.4.1 Aset Tak Berwujud

Saldo aset tak berwujud (ATB) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp825.450.000,00 dan Rp446.630.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup Badan Pembinaan Akuntansi Instansi berupa

software yang digunakan untuk menunjang operasional kantor. Adapun rincian ATB per 31 Desember 2013 tersaji pada Tabel 38.

Tabel 38  
Rincian Aset tak Berwujud per Eselon I

No.	Unit Eselon I	TA 2013	TA 2012
1	Settama	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000
2	Deputi I	Rp 500,000,000	Rp 300,000,000
3	Deputi II	Rp 250,000,000	Rp 71,180,000
4	Inspektorat	Rp 50,450,000	Rp 50,450,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 825,450,000</b>	<b>Rp 446,630,000</b>

Sedangkan mutasi Aset Tak Berwujud pada tahun 2013 adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 446,630,000</b>
Mutasi tambah:	
- Pengadaan	Rp 378,820,000
Mutasi kurang:	
- Reklasifikasi ke Aset Lainnya	Rp -
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 825,450,000</b>

Mutasi penambahan dan pengurangan dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Terdapat pengadaan aplikasi program komputer berdasarkan Surat Perintah Kerja untuk pengembangan Sistem Penerimaan Jasa Layanan dan Sistem Piutang PNB
- Tidak terdapat mutasi pengurangan atas software yang usang.

Aset Tak Berwujud  
Rp25.000.000

#### C.4.2 Aset Tak Berwujud BLU

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah sama untuk masing-masing sebesar Rp25.000.000. atau tidak terjadi penambahan maupun koreksi nilai aset. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tak Berwujud pada lingkup Badan Pembinaan Akuntansi Instansi yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum berupa software yang digunakan untuk menunjang tugas dan fungsi BLU.

Aset Lain-Lain  
Rp409.802.724

#### C.4.3 Aset Lain-Lain

Nilai Aset Lain-lain per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp409.802.724. dan Rp582.886.074. yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Badan Pembinaan Akuntansi Instansi serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp 582,886,074</b>
<b>Mutasi tambah:</b>	
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp 10,000,000
<b>Mutasi kurang:</b>	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp (92,000,000)
- penghapusan BMN	Rp (91,083,350)
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 409,802,724</b>

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

- Mutasi penambahan sebesar Rp10.000.000 merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat rusak berat berupa Alat Angkutan Darat Bermotor dan Alat Bengkel Mesin
- Mutasi pengurangan sebesar Rp92.000.000. merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat penggunaan kembali berupa Peralatan Komputer
- Mutasi pengurangan sebesar Rp91.083.350. merupakan penghapusan Aset Tetap berupa Alat Angkutan Darat Bermotor.

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

Aset Lain-Lain BLU  
Rp165.000.000

#### C.4.4 Aset Lain-Lain BLU

Nilai Aset Lain-lain BLU per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah Rp165.000.000. dan Rp0. yang merupakan barang milik negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Badan Pembinaan Akuntansi Instansi yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU serta dalam proses penghapusan dari BMN.

Adapun mutasi Aset Lain-lain BLU adalah sebagai berikut:

<b>Saldo per 31 Desember 2012</b>	<b>Rp -</b>
<b>Mutasi tambah:</b>	
- reklasifikasi dari aset tetap Peralatan dan Mesin	Rp 165,000,000
<b>Mutasi kurang:</b>	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp -
- penghapusan BMN	Rp -
<b>Saldo per 31 Desember 2013</b>	<b>Rp 165,000,000</b>

Transaksi penambahan dan pengurangan Aset Lain-lain BLU dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Mutasi penambahan sebesar Rp165.000.000 merupakan hasil Reklasifikasi dari Aset Tetap akibat rusak berat berupa Alat Angkutan Darat Bermotor dan Alat Bengkel Mesin

Rincian Aset Lain-lain berdasarkan nilai perolehan, akumulasi penyusutan dan nilai buku tersaji pada Lampiran A1 Laporan Keuangan ini.

**KEWAJIBAN**

**C.5. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban Jangka Pendek  
Rp1.774.632.286

Nilai Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 tersaji sebesar Rp1.774.632.286. dan Rp1.568.340.032.

Kewajiban Jangka Pendek merupakan kelompok kewajiban yang diharapkan segera diselesaikan dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Rincian Kewajiban Jangka Pendek tersaji pada Tabel 39.

Tabel 39  
Rincian Kewajiban Jangka Pendek

Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
Utang kepada Pihak Ketiga	Rp 855,725,000	Rp 996,017,500
Uang Muka dari KPPN	Rp 111,931,697	Rp 25,100,000
Pendapatan Diterima di Muka	Rp 645,398,400	Rp 460,750,000
Pendapatan yang Ditangguhkan	Rp 161,577,189	Rp 86,472,532
<b>Jumlah</b>	<b>Rp 1,774,632,286</b>	<b>Rp 1,568,340,032</b>

Utang kepada Pihak Ketiga Rp855.725.000

**C.5.1 Utang kepada Pihak Ketiga**

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp855.725.000. dan Rp996.017.500.

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 Badan Pembinaan Akuntansi Instansi per tanggal pelaporan tersaji pada Tabel 40.

Tabel 40  
Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

No		Uraian	Jumlah
1	Sestama	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 200,000,000
		Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp 80,000,000
2	Deputi I	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 75,000,000
		Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp 55,500,000
		Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp 175,000,000
3	Deputi II	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 25,000,000
		Belanja barang yang masih harus dibayar	Rp 71,230,000
		Utang kepada Pihak ketiga lainnya	Rp 48,320,000
4	Inspektorat	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	Rp 125,675,000
<b>Total</b>			<b>Rp 855,725,000</b>

Uang Muka dari KPPN  
Rp111.931.697

**C.5.2 Uang Muka dari KPPN**

Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp111.931.697. dan Rp25.100.000.

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 Saldo Uang Muka dari KPPN pada tanggal pelaporan yang masih dikuasai satuan kerja lingkup Badan Pembinaan Akuntansi Instansi disajikan pada Lampiran E1 pada Laporan Keuangan ini.

Pendapatan Yang  
Ditangguhkan  
Rp161.577.189

### C.5.3 Pendapatan Yang Ditangguhkan

Nilai Pendapatan yang Ditangguhkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp161.577.189. dan Rp86.472.532.

Pendapatan yang Ditangguhkan merupakan Pendapatan Negara yang belum disetorkan ke Kas Negara pada tanggal pelaporan. Pendapatan tersebut merupakan pendapatan PNBP, pengembalian belanja, serta pungutan/potongan pajak yang belum disetorkan ke kas negara pada tanggal 31 Desember 2013.

Pendapatan Diterima  
Dimuka Rp645.398.400

### C.5.4 Pendapatan Diterima Dimuka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2013 dan 2012 sebesar Rp645.398.400. dan Rp460.750.000.

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 tersaji pada Tabel 41.

Tabel 41  
Rincian Pendapatan Diterima di Muka

No.	Unit Eselon I	TA 2013	TA 2012
1	Settama (BLU)	Rp 300,000,000	Rp 200,000,000
2	Deputi I	Rp 197,344,000	Rp 151,320,000
3	Deputi II	Rp 148,054,400	Rp 109,430,000
<b>Jumlah</b>		<b>Rp 645,398,400</b>	<b>Rp 460,750,000</b>

## EKUITAS

Ekuitas Dana Lancar  
Rp9.017.248.143

### C.6 Ekuitas Dana Lancar

Ekuitas Dana Lancar merupakan penyeimbang beberapa akun yang ada di Aset Lancar dan di Kewajiban Jangka Pendek dengan rincian nilai Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 tersaji pada Tabel 42.

Tabel 42  
Rincian Ekuitas Dana Lancar

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Cadangan Piutang	Rp 525,904,298	Rp 584,208,785
2	Cadangan Persediaan	Rp 997,580,000	Rp 938,207,500
3	Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jk. Pendek	Rp (1,017,074,600)	Rp (1,111,205,000)
4	Dana Lancar BLU	Rp 3,350,000,000	Rp 1,601,500,000
5	Ekuitas Dana Lancar Lainnya	Rp 285,739,045	Rp 66,830,350
6	Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima	Rp 5,359,148,200	Rp 920,024,100
7	Barang/Jasa yang Masih harus Diserahkan	Rp (484,048,800)	Rp (345,562,500)
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 9,017,248,143</b>	<b>Rp 2,654,003,235</b>

Cadangan Piutang  
Rp525.904.298

### C.6.1 Cadangan Piutang

Jumlah Cadangan Piutang per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp525.904.298. dan Rp584.208.785. merupakan jumlah ekuitas dana lancar Badan Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk piutang setelah dikurangi dengan penyisihan piutang tak tertagih.

Cadangan Persediaan  
Rp997.580.000

### C.6.2 Cadangan Persediaan

Jumlah Cadangan Persediaan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp997.580.000. dan Rp938.207.500 merupakan jumlah ekuitas dana lancar Badan Pembinaan Akuntansi Instansi dalam bentuk persediaan.

Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek  
Rp1.017.074.600

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

Jumlah Dana yang harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing disajikan minus sebesar Rp1.017.074.600. dan Rp1.111.205.000. Perkiraan tersebut merupakan bagian dari ekuitas dana yang disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Dana Lancar BLU  
Rp3.350.000.000

### C.6.4 Dana Lancar BLU

Jumlah Dana Lancar BLU per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp3.350.000.000. dan Rp1.601.500.000. merupakan jumlah ekuitas dana lancar pada BLU Pusat Pembinaan Akuntansi Instansi .

Ekuitas Dana Lancar Lainnya  
Rp285.739.045

### C.6.5 Ekuitas Dana Lancar Lainnya

Nilai Dana Lancar Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp285.739.045. dan Rp66.830.350.

Ekuitas Dana Lancar Lainnya merupakan ekuitas dana lancar dana berupa kas lainnya dan setara kas yang dikuasai dalam lingkup kerja Eselon I Pembinaan Akuntansi Instansi.

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diterima  
Rp5.359.148.200

### C.6.6 Barang/Jasa yang Masih Harus Diterima

Barang/Jasa yang Harus Diterima per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing sebesar Rp5.359.148.200 dan Rp920.024.100. Perkiraan tersebut merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang akan dari kepada pihak lain

Belanja/Jasa yang Masih  
Harus Diserahkan  
Rp484.048.800

### C.6.7 Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan

Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan per 31 Desember 2013 dan 2012 masing-masing disajikan minus sebesar Rp484.048.800 dan Rp345.562.500. Barang/Jasa yang Masih Harus Diserahkan merupakan ekuitas dana lancar berupa barang/jasa yang harus diserahkan kepada pihak lain.

Ekuitas Dana Investasi  
Rp2.992.250.063.303

### C.7 Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas Dana Lancar merupakan penyeimbang beberapa akun yang ada di Aset Tetap, Aset Lainnya dan Kewajiban Jangka Panjang dengan rincian nilai Ekuitas Dana Investasi per 31 Desember 2013 dan 31 Desember 2012 tersaji pada Tabel 43.

Tabel 43  
Rincian Ekuitas Dana Investasi

No.	Aset Lancar	TA 2013	TA 2012
1	Cadangan Piutang	Rp 2,991,180,296,984	Rp 2,562,221,550,961
2	Cadangan Persediaan	Rp 1,069,766,319	Rp 972,976,928
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 2,992,250,063,303</b>	<b>Rp 2,563,194,527,889</b>

Diinvestasikan dalam  
Aset Tetap  
Rp2.991.180.296.984

#### C.7.1 Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Tetap tersaji per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp2.991.180.296.984. dan Rp2.562.221.550.961. Diinvestasikan dalam Aset Tetap merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Tetap.

Diinvestasikan dalam  
Aset Lainnya  
Rp1.069.766.319

#### C.7.2 Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya

Nilai Diinvestasikan dalam Aset Lainnya disajikan per 31 Desember 2013 dan 2012 adalah masing-masing sebesar Rp1.069.766.319. dan Rp972.976.928. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya merupakan jumlah ekuitas dana yang diinvestasikan dalam bentuk Aset Lainnya

## **D. PENGUNGKAPAN PENTING LAINNYA**

### **D.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA**

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

### **D.5 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN**

Mengingat perkembangan organisasi dan kebutuhan terhadap pengembangan akuntansi dalam rangka menghadapi implementasi akuntansi berbasis akrual penuh pada tahun 2015, maka telah dilakukan reorganisasi berupa penambahan 1 Deputi pada Sekretariat Utama yaitu Deputi IV. Reorganisasi ini mulai berjalan efektif pada tahun 2013 sesuai surat Kepala Badan Pembinaan Akuntansi Instansi Nomor 234/BPAI/2011. Atas reorganisasi ini, mulai tahun 2013 Deputi IV mengelola DIPA sendiri. Selain itu Deputi IV juga diberikan tanggung jawab untuk mengelola aset yang diserahkan dari Sekretariat Utama.



**Lampiran A1**

**Badan Pembinaan Akuntansi Instansi**  
**Rincian Nilai Perolehan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap**  
**Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2013**

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
<b>A</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>		<b>1,103,810,807,189</b>	<b>2,205,958,188</b>	<b>1,101,604,849,001</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	193,000,000,000	385,709,152	192,614,290,848
2	Alat Kantor	5	271,000,000,000	541,591,607	270,458,408,393
3	Alat Rumah Tangga	5	112,960,799,089	225,751,368	112,735,047,721
4	Alat Komunikasi	5	238,900,000,000	477,439,981	238,422,560,019
5	Komputer Unit	4	203,000,000,000	405,694,082	202,594,305,918
6	Peralatan Komputer	4	67,450,008,100	134,798,370	67,315,209,730
7	Peralatan Olah Raga	3	17,500,000,000	34,973,628	17,465,026,372
<b>B</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>		<b>982,376,234,418</b>	<b>8,365,008,596</b>	<b>974,011,225,822</b>
1	Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	932,756,345,230	7,942,491,453	924,813,853,777
2	Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	49,619,889,188	422,517,143	49,197,372,045
<b>C</b>	<b>Jaringan</b>		<b>320,889,537,347</b>	<b>1,126,858,063</b>	<b>319,762,679,284</b>
1	Jaringan Listrik	40	115,782,067,122	406,588,376	115,375,478,746
2	Jarungan Telepon	20	205,107,470,225	720,269,687	204,387,200,538
<b>D</b>	<b>Aset Tetap Lainnya</b>		<b>87,211,649,118</b>	<b>993,036,914</b>	<b>86,218,612,204</b>
1	Barang Bercorak Kesenian	4	87,211,649,118	993,036,914	86,218,612,204
<b>E</b>	<b>Aset Tetap yang Tidak Digunakan</b>		<b>574,802,724</b>	<b>476,826,405</b>	<b>97,976,319</b>
1	Alat Angkutan Darat Bermotor	7	354,500,000	294,074,738	60,425,262
2	Alat Kantor	5	44,975,430	37,309,274	7,666,156
3	Alat Rumah Tangga	5	49,655,300	41,191,451	8,463,849
4	Komputer Unit	4	99,300,450	82,374,482	16,925,968
5	Peralatan Komputer	4	26,371,544	21,876,460	4,495,084
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap</b>			<b>2,494,288,228,072</b>	<b>12,690,861,761</b>	<b>2,481,597,366,311</b>
<b>Jumlah Akm Penyusutan Aset Tetap dan Aset Lainnya</b>			<b>2,494,863,030,796</b>	<b>13,167,688,166</b>	<b>2,481,695,342,630</b>

**Lampiran A2**

**BADAN PEMBINAAN AKUNTANSI INSTANSI  
INFORMASI PENDAPATAN DAN BELANJA SECARA AKRUAL  
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2013**

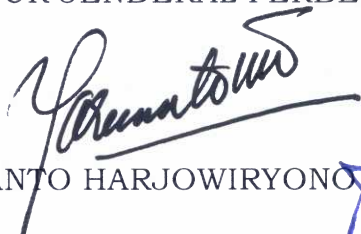
BA/UAPA : (1)

No.	Pendapatan/Belanja		Realisasi Menurut Basis Kas (Rp)	Penyesuaian Akrual (Rp)		Realisasi Menurut Basis Akrual (Rp)	Dokumen Sumber
	Kode Akun	Uraian		Tambah	Kurang		
1.	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
						= (4)+(5)-(6)	

**Tata Cara Pengisian Format Laporan**

- (1) Kode BA diisi kode/uraian Bagian Anggaran di mana Satuan Kerja bersangkutan berada.
- (2) Kode Akun diisi kode 6 digit akun Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (3) Uraian Kode Akun diisi uraian akun 6 digit Pendapatan/Belanja sesuai Bagan Akun Standar.
- (4) Realisasi Menurut Basis Kas diisi berdasarkan data Laporan Realisasi Anggaran yang dihasilkan Sistem Akuntansi Instansi.
- (5) Penyesuaian Akrual diisi penambahan jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (6) Penyesuaian Akrual diisi pengurang jumlah pendapatan/belanja karena penyesuaian atas masing-masing akun yang diakrualkan berdasarkan dokumen sumber yang ada.
- (7) Realisasi Menurut Basis Akrual diisi dengan menjumlahkan/mengurangkan realisasi menurut basis kas dengan penyesuaian akrual.
- (8) Dokumen Sumber diisi dengan nama dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat penyesuaian akrual.

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

  
 MARWANTO HARJOWIRYONO