



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.32, 2017

KEMENKEU. Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga. Perubahan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 222/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 177/PMK.05/2015

TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN

KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pusat, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- b. bahwa dalam rangka menyempurnakan ketentuan mengenai pedoman penyusunan dan penyampaian laporan keuangan kementerian negara/lembaga agar sejalan dengan perubahan proses bisnis penyusunan laporan keuangan dan dukungan teknologi informasi, perlu melakukan perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1413);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 177/PMK.05/2015 TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1413), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Kementerian Negara/Lembaga membentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (2) Unit akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. UAKPA;

- b. UAPPA-W;
 - c. UAPPA-E1; dan/atau
 - d. UAPA.
- (3) Dalam hal Kementerian Negara/Lembaga mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, Dana Tugas Pembantuan, dan DUB berdasarkan usulan kepala daerah, dibentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan.
- (4) Unit akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
- a. UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama; dan/atau
 - b. UAPPA-W Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan/Ururan Bersama.
- (5) Dengan mempertimbangkan keterbatasan jumlah satuan kerja, Kementerian Negara/Lembaga dapat menetapkan 1 (satu) UAPPA-W untuk seluruh jenis kewenangan Dekonsentrasi/Tugas Perbantuan/Ururan Bersama.
2. Ketentuan Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Kementerian Negara/Lembaga menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA.
- (2) Penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah seluruh Laporan Keuangan ditelaah secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA sampai dengan tingkat UAPA.
3. Ketentuan Pasal 7 dihapus.

4. Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga diubah, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Januari 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 222/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 177/PMK.05/2015 TENTANG PEDOMAN

PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

MODUL PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN

KEUANGAN KEMENTERIAN/LEMBAGA

DAFTAR ISI

BAB I

STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN 7

B. PENANGGUNG JAWAB UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN 8

C. STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN 9

BAB II

TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. JENIS DAN PERIODE PELAPORAN 25

B. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN 29

C. PENCATATAN DAN VERIFIKASI 33

D. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN 34

E. JADWAL PENYUSUNAN DAN PENGIRIMAN LAPORAN KEUANGAN 35

BAB III

SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN 36

BAB IV

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAKPA 41

B. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPPA-W 99

C. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPPA-E 1 160

D. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPA 223

BAB V

PEDOMAN TELAAH LAPORAN KEUANGAN 290

BAB I
STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Untuk mewujudkan penyajian Laporan Keuangan yang andal, akuntabel dan transparan, Kementerian Negara/Lembaga melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan. Salah satu unsur dalam sistem akuntansi dan pelaporan keuangan tersebut adalah terbentuknya struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan. Berikut adalah struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan serta tugas-tugasnya secara umum.

A. UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Dalam pelaksanaan sistem akuntansi keuangan, Kementerian Negara/Lembaga membentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan yang terdiri dari:

1. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA), termasuk UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama.
2. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W), termasuk UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama.
3. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-EI).
4. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran (UPA). UAPPA-W tidak wajib dibentuk dalam hal:
 1. Kementerian Negara/Lembaga hanya terdiri dari Satuan Kerja pusat; atau
 2. Kementerian Negara/Lembaga yang dalam satu wilayah hanya terdapat 1 (satu) Satuan Kerja untuk tiap Eselon I.

Eselon 1 pada K/L	Satker		Kewajiban pembentukan UAPPA/B-W
	Jumlah	Jenis Kewenangan	
Ilustrasi K/L WWW			
A	2	KD	Wajib
B	3	KD	Wajib
C	4	KD	Wajib
D	5	KD	Wajib
E	3	KD	Wajib
Ilustrasi K/L XXX			
A	2	KD	Wajib
B	1	KD	Tidak Wajib
C	1	KD	Tidak Wajib
	1	DK	
	1	TP	
	1	UB	
D	2	KD	Wajib
E	1	DK	Tidak Wajib
	1	KD	Tidak Wajib
Ilustrasi K/L YYY			
A	1	KD	Tidak Wajib
B	1	KD	Tidak Wajib
C	1	KD	Tidak Wajib
D	1	KD	Tidak Wajib
E	1	KD	Tidak Wajib
Ilustrasi K/L ZZZ			
A	1	KD	Tidak Wajib

B. PENANGGUNG JAWAB UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)

UAKPA merupakan unit akuntansi pada tingkat Satuan Kerja (Kuasa Pengguna Anggaran) yang memiliki wewenang menguasai anggaran dan menyusun laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya. Penanggung jawab UAKPA adalah kepala Satuan Kerja/ kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD). Untuk UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama penanggung jawabnya adalah kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

2. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)

- a) UAPPA-W merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penyusunan Laporan Keuangan atas wilayah yang menjadi tanggung jawabnya. UAPPA-W dibentuk dengan menunjuk dan menetapkan kantor wilayah atau satuan kerja sebagai UAPPA-W. Penanggung jawab UAPPA-W adalah

kepala kantor wilayah atau kepala satuan kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA-W.

- b) UAPPA-W Dekonsentrasi merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAKPA Dekonsentrasi yang berada di bawahnya. Setiap dinas pada pemerintah provinsi yang menerima alokasi dana dekonsentrasi ditunjuk dan ditetapkan sebagai UAPPA-W Dekonsentrasi. Penanggung jawab UAPPA Wilayah adalah Kepala Dinas Pemerintah Provinsi sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui Kementerian Negara/Lembaga.
- c) UAPPA-W Tugas Pembantuan/Urusan Bersama merupakan unit akuntansi pada tingkat wilayah yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAKPA 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 Wilayah Tugas Pembantuan/Urusan Bersama. Penanggungjawab UAPPA-W Tugas Pembantuan/Urusan Bersama adalah kepala dinas pemerintah daerah (provinsi/kabupaten/kota) sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah melalui Kementerian Negara/Lembaga.

- 3. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1)
UAPPA-E1 merupakan unit akuntansi pada tingkat eselon I, penanggung jawabnya adalah pejabat eselon I.
- 4. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran (UAPA)
UAPA merupakan unit akuntansi pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga (Pengguna Anggaran), penanggung jawabnya adalah Menteri/ Pimpinan Lembaga.

C. STRUKTUR ORGANISASI UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Dengan adanya pembentukan dan penunjukan Unit akuntansi dan pelaporan keuangan, diperlukan adanya struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan.

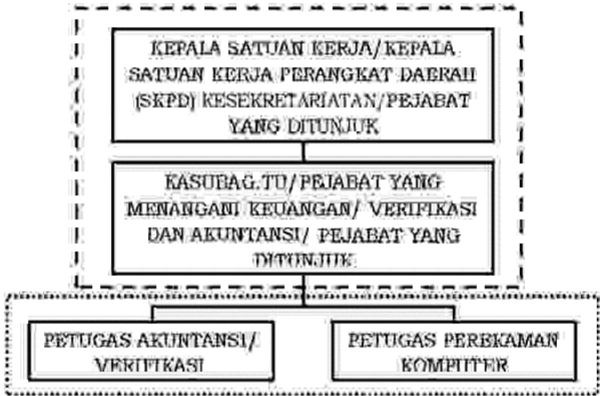
Pencantuman struktur organisasi dalam modul ini merupakan

pedoman bagi Kementerian Negara/Lembaga dalam pembentukan dan penunjukan unit akuntansi. Pembentukan struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan disesuaikan dengan struktur organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga atau Pemerintah Daerah (untuk Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan/Urusan Bersama).

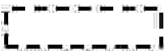
Dalam modul ini hanya dicantumkan struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan sedangkan untuk unit akuntansi dan pelaporan barang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

Struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/ Urusan Bersama



Keterangan:



Penanggung Jawab



Petugas Akuntansi Keuangan

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

- a. Menyelenggarakan akuntansi keuangan;
- b. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara berkala;
- c. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

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

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

- a) Menyiapkan rencana dan jadwal pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
- b) Menunjuk dan menetapkan organisasi UAKPA sebagai pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungannya;
- c) Mengoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d) Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja petugas pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- e) Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem;
- f) Meneliti dan menganalisis laporan keuangan yang akan didistribusikan;
- g) Menandatangani Laporan Keuangan UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan/Urusan Bersama; dan
- h) Menyampaikan Laporan Keuangan UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama yang sudah ditandatangani ke KPPN, UAPPA-W/UAPPA-W Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan/ Urusan Bersama dan UAPPA-EI.

2) Pejabat Eselon IV/Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan akuntansi/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;

- b) Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- c) Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi keuangan di lingkup UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- d) Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan laporan keuangan;
- e) Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan;
- f) Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/ Tugas Pembantuan/ Urusan Bersama yang akan didistribusikan.

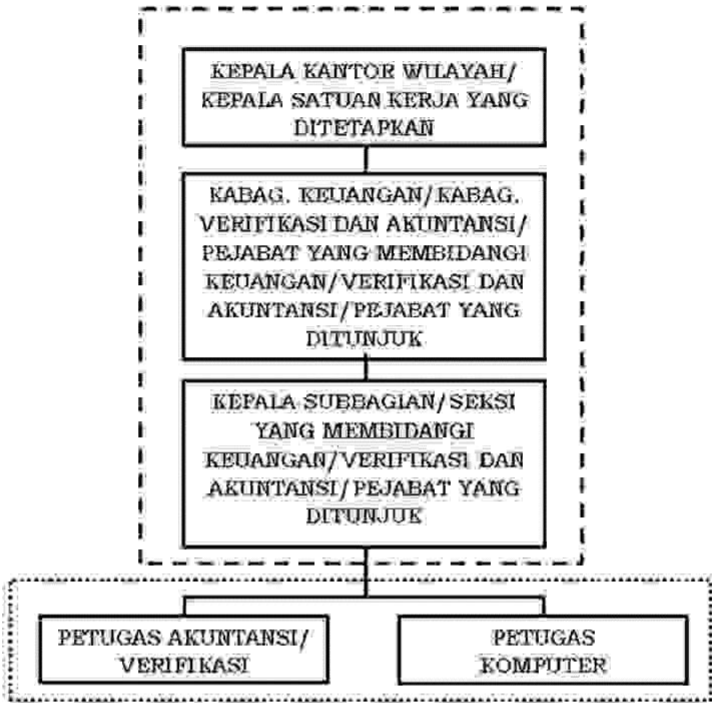
b. Petugas Akuntansi Keuangan

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

- 1) Memelihara dokumen sumber dan dokumen akuntansi;
- 2) Membukukan/menginput dokumen sumber ke dalam aplikasi sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- 3) Melakukan verifikasi atas jurnal transaksi/buku besar yang dihasilkan aplikasi sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dengan dokumen sumber
- 4) Menerima data BMN dari petugas akuntansi barang;
- 5) Melaksanakan rekonsiliasi internal antara laporan keuangan dengan laporan barang dan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang disusun serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- 6) Melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- 7) Menyusun Laporan Keuangan tingkat UAKPA/UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama;
- 8) Menelaah Laporan Keuangan tingkat UAKPA;
- 9) Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- 10) Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat

- UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan
- Bersama: dan
- 11) Memelihara arsip data

2. UAPPA-W



- Keterangan:
- Penanggung Jawab
- Petugas Akuntansi Keuangan

Pada tingkat wilayah, Kementerian Negara/Lembaga menunjuk dan menetapkan Satuan Kerja sebagai UAPPA-W untuk unit vertikal instansi yang berada di wilayah/provinsi. Struktur organisasi unit akuntansi dan pelaporan keuangan untuk Satuan Kerja yang ditunjuk sebagai UAPPA-W disesuaikan dengan struktur organisasi Kementerian Negara/Lembaga.

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:

a. Menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan,

- b. Menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan secara berkala,
- c. Memantau pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPPA-W melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. Penanggung jawab UAPPA-W

- 1) Kepala Kantor Wilayah/Kepala Satuan Kerja yang ditetapkan sebagai UAPPA-W melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan Sistem Akuntansi Keuangan di lingkup UAPPA-W;
 - b) Mengoordinasikan penyiapan organisasi UAPPA-W sebagai pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c) Menetapkan organisasi UAPPA-W sebagai pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup wilayahnya;
 - d) Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
 - e) Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup UAPPA-W;
 - f) Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
 - g) Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.
 - h) Mengoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan antara UAPPA-W dengan UAPPA-E1, UAPA dan Tim Bimbingan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - i) Menandatangani laporan keuangan dan Pernyataan Tanggung Jawab tingkat UAPPA-W ke UAPPA-E1; dan
 - j) Menyampaikan laporan keuangan UAPPA-W ke UAPPA-E1 sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.
- 2) Kepala Bagian Keuangan/Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang membidangi Keuangan/Verifikasi dan

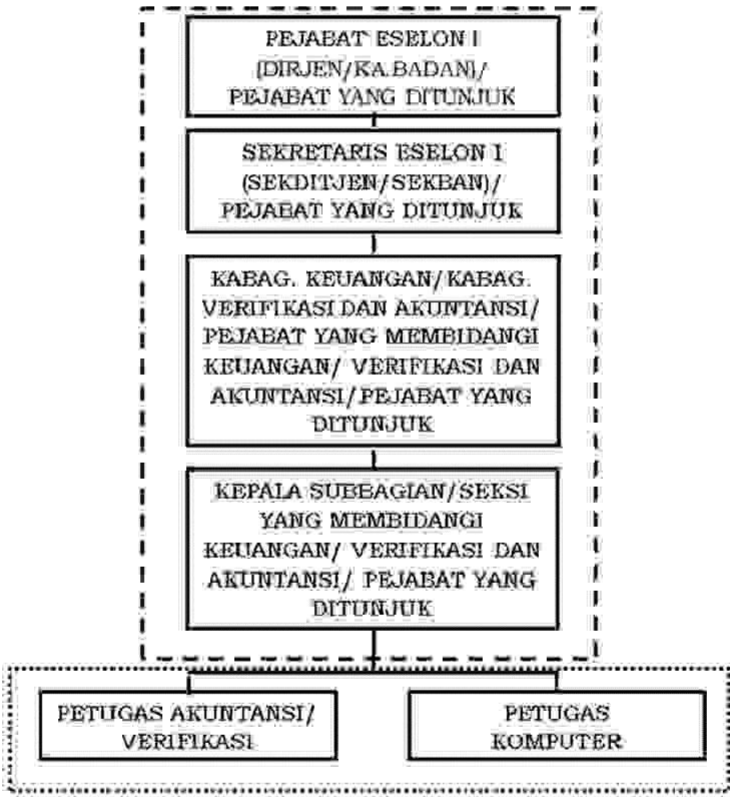
Akuntansi/pejabat yang ditetapkan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a) Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup UAPPA-W;
 - b) Menyiapkan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
 - c) Menyetujui laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - d) Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-W dan tingkat UAKPA; dan
 - e) Menyetujui Laporan Keuangan tingkat wilayah yang akan disampaikan ke UAPPA-E1 sebelum ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/Pejabat yang ditetapkan.
- 3) Kepala Subbagian/Kepala Seksi yang membidangi Keuangan/ Verifikasi dan Akuntansi/pejabat yang ditetapkan melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- a) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
 - b) Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Keuangan;
 - c) Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup UAPPA-W;
 - d) Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan Laporan Keuangan;
 - e) Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPA-W yang akan didistribusikan; dan
 - f) Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-W kepada UAPPA-E1 yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah/Pejabat yang ditetapkan.
- b. Petugas Akuntansi Keuangan
- Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-W melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
- 1) Menerima dan memverifikasi laporan keuangan dari UAKPA;
 - 2) Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan

Keuangan dengan Laporan Barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;

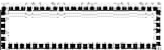
- 3) Menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W;
- 4) Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- 5) Menelaah Laporan Keuangan UAPPA-W; dan
- 6) Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPPA-W.

3. UAPPA-E1



Keterangan:

 Penanggung Jawab

 Petugas Akuntansi Keuangan

Tugas pokok penanggung jawab UAPPA-E1 adalah menyelenggarakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pada tingkat unit eselon I dengan fungsi sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
- b. Menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan secara berkala;
dan
- c. Memantau pelaksanaan akuntansi keuangan.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPPA-E1 melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab UAPPA-E1
 - 1) Pejabat eselon I (Direktur Jenderal/Kepala Badan)/Pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup unit eselon I;
 - b) Mengoordinasikan penyiapan organisasi UAPPA-E1 sebagai pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c) Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang diperlukan;
 - d) Menetapkan organisasi UAPPA-E1 sebagai pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup Eselon I;
 - e) Mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup UAPPA-E1;
 - f) Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
 - g) Mengoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dengan UAPPA-E1 dan Tim Bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - h) Menandatangani laporan keuangan dan pernyataan tanggung jawab tingkat UAPPA-E1 yang akan disampaikan ke Menteri/Pimpinan Lembaga;
 - i) Menyampaikan Laporan Keuangan UAPPA-E1 kepada Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran.

- 2) Sekretaris eselon I (Sekretaris Direktorat Jenderal/Sekretaris Badan)/Pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Menyiapkan rencana pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup Eselon I;
 - b) Menyiapkan konsep penempatan pejabat/petugas pada organisasi UAPPA- E1;
 - c) Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
 - d) Memonitor kegiatan proses akuntansi di tingkat UAPPA-E1; dan
 - e) Menyetujui Laporan Keuangan tingkat eselon I yang akan disampaikan ke UAPA, sebelum ditandatangani Dirjen/Kepala Badan/pejabat eselon I.
- 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:
 - a) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan target yang telah ditetapkan;
 - b) Memantau dan mengevaluasi prestasi kerja para pejabat/petugas yang terlibat dalam pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - c) Melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup UAPPA-E1;
 - d) Menandatangani laporan kegiatan dan surat-surat untuk pihak luar sehubungan dengan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - e) Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan Laporan Keuangan;
 - f) Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan UAPPA-E1 yang akan didistribusikan; dan
- b. Petugas Akuntansi Keuangan

Petugas akuntansi pada tingkat UAPPA-E1 melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

 - 1) Menerima dan memverifikasi laporan keuangan dari

UAPPA-W dan/atau UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama dan/atau UAKPA Pusat dan/atau UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Ururan Bersama:

- 2) Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Keuangan dengan laporan barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- 3) Menyusun Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1;
- 4) Melakukan analisis untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- 5) Menelaah Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1; dan
- 6) Menyiapkan pendistribusian Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1.

4. UAPA



Keterangan:



Penanggung Jawab



Petugas Akuntansi Keuangan

Tugas pokok penanggung jawab UAPA adalah menyelenggarakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pada tingkat Kementerian Negara/Lembaga dengan fungsi sebagai berikut:

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

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, UAPA melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

a. Penanggung jawab UAPA

- 1) Menteri/Pimpinan Lembaga melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a) Membina dan mengoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
 - b) Membina dan memantau pelaksanaan akuntansi pada Pengguna Anggaran, sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang diperlukan;
 - c) Menetapkan organisasi UAPA sebagai pelaksana sistem akuntansi dan pelaporan keuangan;
 - d) Membina pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
 - e) Menandatangani pernyataan tanggung jawab;
 - f) Menyampaikan Laporan Keuangan semesteran dan tahunan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran; dan
 - g) Menandatangani Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan yang akan disampaikan kepada Menteri Keuangan.
- 2) Pejabat eselon I dan/atau kepala biro yang membidangi keuangan/pejabat yang ditunjuk melaksanakan kegiatan

sebagai berikut:

- a) Mengoordinasikan rencana pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
 - b) Mengarahkan penyiapan sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang diperlukan;
 - c) Memantau pelaksanaan kegiatan akuntansi agar sesuai dengan target yang telah ditetapkan;
 - d) Mengoordinasikan pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dengan UAPPA-E1 dan tim bimbingan Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
 - e) Menyetujui Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan disampaikan ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebelum ditandatangani Menteri/Pimpinan Lembaga.
- 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:
- a) Melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
 - b) Menyiapkan usulan struktur organisasi dan uraian tugas seluruh unit akuntansi dan pelaporan keuangan di tingkat pusat maupun daerah;
 - c) Menyiapkan sumber daya manusia, sarana, dan prasarana yang diperlukan;
 - d) Memantau pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pada unit-unit akuntansi di lingkup Kementerian Negara/Lembaga;
 - e) Memberikan petunjuk kepada unit akuntansi dan pelaporan keuangan di tingkat pusat maupun daerah tentang hubungan kerja, sumber daya manusia, sumber dana, sarana dan prasarana serta hal-hal administratif lainnya;
 - f) Melakukan supervisi/pembinaan atas pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pada unit-

unit akuntansi di lingkup Kementerian Negara/Lembaga;

- g) Meneliti dan menganalisis Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang akan didistribusikan;
- h) Mengoordinasikan pembuatan laporan kegiatan dan pendistribusiannya;
- i) Mengevaluasi hasil kerja petugas akuntansi;
- j) Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi internal antara laporan barang dengan Laporan Keuangan;
- k) Menyampaikan Laporan Keuangan UAPA ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan yang telah ditandatangani oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga.

b. Petugas Akuntansi Keuangan

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

- 1) Menerima dan memverifikasi laporan keuangan dari UAPPA-E1;
- 2) Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Keuangan dengan laporan barang yang disusun oleh petugas akuntansi barang serta melakukan koreksi apabila ditemukan kesalahan;
- 3) Menyusun Laporan Keuangan tingkat UAPA;
- 4) Meneliti dan menganalisis laporan keuangan semesteran dan tahunan tingkat UAPA untuk membuat Catatan atas Laporan Keuangan;
- 5) Menelaah Laporan Keuangan tingkat UAPA;
- 6) Menyiapkan konsep pernyataan tanggung jawab; dan
- 7) Menyiapkan pendistribusian laporan keuangan tingkat UAPA.

BAB II
TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN
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, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) yang disertai dengan Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), dan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran.

A. JENIS DAN PERIODE PELAPORAN

Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan oleh entitas akuntansi dan entitas pelaporan mengikuti sistematika laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Bab III modul ini.

Jenis dan periode laporan yang harus disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Penyampaian Laporan Tingkat UAKPA ke KPPN

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

NO	PERIODE PELAPORAN ^{a)}	JENIS LAPORAN	KETERANGAN
1)	Laporan Bulanan	LRA, LO, LPE dan Neraca	Disampaikan dalam bentuk pengunggahan data pada aplikasi berbasis web ^{**)}
2)	Laporan Semesteran – Semester I	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan
3)	Laporan Tahunan	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan

2. Penyampaian Laporan Tingkat UAKPA ke Tingkat UAPPA-W/UAPPA
E I

NO	PERIODE PELAPORAN ^{a)}	JENIS LAPORAN	KETERANGAN
1)	Laporan Triwulanan	-	UAPPA-W mengunduh dari aplikasi berbasis web.
2)	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran – mengikuti sistematika laporan keuangan Bab IV modul ini	• Cetakan
3)	Laporan Tahunan - Tahunan <i>Unaudited</i> - Tahunan <i>Audited</i>	Laporan Keuangan Tahunan – mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan

^{a)} sekurang-kurangnya

^{**a)} aplikasi berbasis web antara lain E-Rekon&LK, SAKTI dan lainnya yang sedang diberlakukan.

3. Penyampaian Laporan Tingkat UAPPA-W ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan UAPPA-W dengan jenis kewenangan Kantor Daerah (KD); Dekonsentrasi (DK); Tugas Pembantuan (TP); dan Urusan Bersama (UB)

NO	PERIODE PELAPORAN ⁶⁾	JENIS LAPORAN	KETERANGAN
1)	Laporan Triwulanan		Kanwil Ditjen Perbendaharaan mengunggah dari aplikasi berbasis web.
2)	Laporan Semesteran Semester I	Laporan Keuangan Semesteran - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan
3)	Laporan Tahunan - Tahunan <i>Unaudited</i> - Tahunan <i>Audited</i>	Laporan Keuangan Tahunan - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan

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

NO	PERIODE PELAPORAN ⁶⁾	JENIS LAPORAN	KETERANGAN
1)	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan
2)	Laporan Tahunan - Tahunan <i>Unaudited</i> - Tahunan <i>Audited</i>	Laporan Keuangan Tahunan - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan

⁶⁾ sekurang-kurangnya

5. Penyampaian Laporan tingkat UAPPA-E I ke Tingkat UAPA

NO	PERIODE PELAPORAN *)	JENIS LAPORAN	KETERANGAN
1)	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan
2)	Laporan Tahunan - Tahunan <i>Unaudited</i> - Tahunan <i>Audited</i>	Laporan Keuangan Tahunan - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan

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

NO	PERIODE PELAPORAN *)	JENIS LAPORAN	KETERANGAN
1)	Laporan Semesteran - Semester I	Laporan Keuangan Semesteran - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan • <i>Softcopy</i> dengan format .pdf
2)	Laporan Tahunan - Tahunan <i>Unaudited</i> - Tahunan <i>Audited (Asersi Final)</i>	Laporan Keuangan Tahunan - mengikuti sistematika laporan keuangan Bab III modul ini	• Cetakan • <i>Softcopy</i> dengan format .pdf

*) sekurang-kurangnya

Keterangan:

- 1) 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.

- 2) 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).
- 3) LO semesteran yang disampaikan adalah LO perbandingan antara LO semester I tahun berjalan dengan LO semester I tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 Juni 2XX1 dan periode sampai dengan 30 Juni 2XX0).
- 4) LPE semesteran yang disampaikan adalah LPE perbandingan antara LPE semester I tahun berjalan dengan LPE semester I tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 Juni 2XX1 dan periode sampai dengan 30 Juni 2XX0).
- 5) Neraca semesteran yang disampaikan adalah Neraca perbandingan antara Neraca per 30 Juni tahun berjalan dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya.

B. PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Semesteran

- a. LRA Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-E1 sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- b. LRA UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-W, dan/atau LRA UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan.
- c. LRA UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Semesteran sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
- d. 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.

2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Tahunan

- a. LRA Tahunan Kementerian Negara/Lembaga disusun

berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-E1 sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

- b. LRA UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAPPA-W, dan/atau LRA UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
- c. LRA UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
- d. LRA UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LRA UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

3. Laporan Operasional (LO) Semesteran

- a. LO Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAPPA-E1 sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- b. LO UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAPPA-W, dan/atau LO UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
- c. LO UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Semesteran sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
- d. LO UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran sampai dengan 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.

4. Laporan Operasional (LO) Tahunan

- a. LO Kementerian Negara/Lembaga Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAPPA-E1 sampai dengan tanggal 31

Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

- b. LO UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAPPA-W, dan/atau LO UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan.
 - c. LO UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
 - d. LO UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LO UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
5. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Semesteran
- a. LPE Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAPPA-E1 sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
 - b. LPE UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAPPA-W dan/atau LPE UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
 - c. LPE UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Semesteran sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
 - d. LPE UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Semesteran sampai dengan tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
6. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Tahunan
- a. LPE Kementerian Negara/Lembaga Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAPPA-E1 sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

- b. LPE UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil LPE UAPPA-W, dan/atau LPE UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
 - c. LPE UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Tahunan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
 - d. LPE UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan LPE UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan pada lingkup wilayah yang bersangkutan.
7. Neraca Semesteran
- a. Neraca Kementerian Negara/Lembaga Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAPPA-E1 per tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
 - b. Neraca UAPPA-E1 Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAPPA-W dan/atau Neraca UAKPA Semesteran di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing per 30 Juni tahun anggaran berjalan.
 - c. Neraca UAPPA-W Semesteran disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA per tanggal 30 Juni tahun anggaran berjalan.
 - d. 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.
8. Neraca Tahunan
- a. Neraca Kementerian Negara/Lembaga Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAPPA-E1 per tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
 - b. Neraca UAPPA-E1 Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAPPA-W dan/atau Neraca UAKPA Tahunan di bawah wilayah kerja eselon I masing-masing per tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.
 - c. Neraca UAPPA-W Tahunan disusun berdasarkan hasil

penggabungan Neraca UAKPA per tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

- d. Neraca UAPPA-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama Tahunan disusun berdasarkan hasil penggabungan Neraca UAKPA Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan/Urusan Bersama per tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

C. PENCATATAN DAN VERIFIKASI

1. Pencatatan dengan Penggunaan Aplikasi Komputer

Pencatatan transaksi keuangan pemerintah dilakukan hanya pada tingkat UAKPA berdasarkan dokumen sumber sehingga segala perbaikan pencatatan transaksi keuangan pemerintah sebagai hasil verifikasi oleh entitas akuntansi atau pelaporan pada tingkat yang lebih tinggi, hanya dilaksanakan pada tingkat UAKPA.

Pencatatan transaksi keuangan pemerintah yang menghasilkan jurnal dan buku besar sampai dengan penyajian laporan keuangan menggunakan aplikasi komputer yang dikembangkan oleh Ditjen Perbendaharaan – Kementerian Keuangan.

2. Verifikasi

Kegiatan verifikasi bertujuan untuk:

- a. memastikan keluaran aplikasi komputer sudah sesuai dengan dokumen sumber; dan
- b. memastikan bahwa ADK kirim Barang Milik Negara dari UAKPB hasil proses aplikasi SIMAK-BMN (Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara) sudah diterima di aplikasi SAIBA pada tingkat UAKPA sebagai penggabungan jurnal dan buku besar Aset Tetap dan Persediaan.

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

3. Rekonsiliasi

Kegiatan rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

Kegiatan rekonsiliasi terbagi menjadi 2 (dua) yaitu:

a. Rekonsiliasi Internal

Kegiatan rekonsiliasi internal dilakukan pada tingkat UAKPA, yaitu:

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

b. Rekonsiliasi Eksternal

Kegiatan rekonsiliasi dilakukan secara elektronik menggunakan aplikasi terintegrasi berbasis data tunggal (*single database*) dan dapat dilakukan hanya di tingkat UAKPA dengan UAKBUN-D/KPPN. Hasil rekonsiliasi dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

D. WAKTU PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

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

1. Laporan Keuangan Semester I disampaikan paling lambat pada tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan;
2. Untuk Laporan Keuangan Tahunan diatur sebagai berikut:
 - a. Laporan Keuangan *Unaudited* disampaikan paling lambat pada tanggal terakhir di bulan Februari setelah tahun anggaran berakhir;
 - b. Laporan Keuangan Tahunan Asersi Final akan ditentukan waktunya sesuai dengan kesepakatan antara Pemerintah dengan Badan Pemeriksa Keuangan.

Dalam hal tanggal-tanggal tersebut merupakan hari libur/hari besar,

Laporan Keuangan disampaikan paling lambat pada 1 (satu) hari kerja sebelumnya.

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

Unit Organisasi	Jadwal Penyampaian		
	Bulanan	LK Semester 1	LK Tahunan (Unaudited)
UAKPA	-	15 Juli 2XX0	22 Januari 2XX1
UAPPA-W	-	21 Juli 2XX0	5 Februari 2XX1
UAPPA-EI	-	26 Juli 2XX0	15 Februari 2XX1
UAPA	-	31 Juli 2XX0	Akhir Februari 2XX1

Keterangan:

- 1) Laporan Keuangan yang disampaikan ke unit akuntansi dan pelaporan keuangan di atasnya adalah Laporan Keuangan yang transaksi keuangannya direkonsiliasi/dikonfirmasi dengan KPPN.
- 2) Tahun 2XX0 adalah untuk tahun anggaran berjalan.
- 3) Tahun 2XX1 adalah 1 (satu) tahun setelah tahun anggaran berjalan.
- 4) Dalam kondisi tertentu, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat menetapkan jadwal penyampaian Laporan Keuangan selain ketentuan di atas berdasarkan kebutuhan internal Direktorat Jenderal Perbendaharaan maupun kebutuhan tiap Kementerian Negara/Lembaga dengan tidak melewati batas waktu penyampaian laporan keuangan semester I pada 31 Juli dan tahunan pada akhir Februari untuk UAPA.

BAB III

SISTEMATIKA LAPORAN KEUANGAN

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

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

1. Pernyataan Telah Direviu (hanya untuk penyajian Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/KL dan untuk periode semesteran dan tahunan)
2. Pernyataan Tanggung Jawab
3. Ringkasan Laporan Keuangan
4. 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.

5. Neraca

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

6. Laporan Operasional

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

7. Laporan Perubahan Ekuitas

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas pada satu periode dibandingkan dengan periode sebelumnya.

8. 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:

a. Gambaran Umum Entitas

1) Dasar Hukum Entitas

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

2) Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Menjelaskan proses dan sistem akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan entitas.

3) Basis Akuntansi

Menjelaskan basis akuntansi yang digunakan dan proses penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan.

4) Dasar pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

5) 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.

b. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran

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

- 1) Anggaran;
- 2) Realisasi;
- 3) Persentase pencapaian;
- 4) Penjelasan atas perbedaan antara anggaran dan realisasi;
- 5) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- 6) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 7) Rincian lebih lanjut pendapatan menurut sumber pendapatan;
- 8) Rincian lebih lanjut belanja menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
- 9) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 10) Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

c. Penjelasan atas Pos-pos Neraca

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

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- 2) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun-akun neraca;
- 3) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 4) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- 5) Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

d. Laporan Operasional

- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu;
- 2) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- 3) Rincian lebih lanjut pendapatan-LO menurut sumber pendapatan;

- 4) Rincian lebih lanjut beban menurut klasifikasi ekonomi, organisasi, dan fungsi;
 - 5) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - 6) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- e. Laporan Perubahan Ekuitas
- 1) Perbandingan dengan periode yang lalu;
 - 2) Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun laporan perubahan ekuitas;
 - 3) Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
 - 4) Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
 - 5) Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.
- f. 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:
- 1) Penggantian manajemen pemerintahan selama tahun berjalan;
 - 2) Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru;
 - 3) Komitmen atau kontinjensi yang tidak dapat disajikan pada Neraca;
 - 4) Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan; dan
 - 5) Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.
- g. Lampiran dan Daftar
- Menyajikan informasi yang berisi rincian atas angka-angka yang disajikan pada LRA dan Neraca dan pengungkapan lainnya yang diharuskan oleh peraturan yang berlaku termasuk Ikhtisar Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) dan Ikhtisar Badan Lainnya.
- h. Ikhtisar Laporan BLU
- i. Ikhtisar Laporan Badan Lainnya

BAB IV

ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

Ilustrasi Laporan Keuangan berikut hanya merupakan contoh dan agar disesuaikan dengan karakteristik masing-masing entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.

A. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAKPA



KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Papua, Januari 2017
Kepala,

Mutiara, MBA

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	x
Daftar Isi	x
Pernyataan Tanggung Jawab	x
Ringkasan	x
I. Laporan Realisasi Anggaran	x
II. Neraca	x
III. Laporan Operasional	x
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	x
V. Catatan atas Laporan Keuangan	x
A. Penjelasan Umum	x
B. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
C. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca	x
D. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional	x
E. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas	x
F. Pengungkapan Penting Lainnya	x
VI. Lampiran dan Daftar	x

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

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2016 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.

Jayapura, Januari 2017
Kepala,

Mutiara, MBA
NIP 19750410 199703 1 001

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura Tahun 2016 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2016.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2016 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp335.000.000 atau mencapai 119,64 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp280.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2016 adalah sebesar Rp8.690.115.000 atau mencapai 91,81 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp9.465.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2016. Nilai Aset per 31 Desember 2016 dicatat dan disajikan sebesar Rp14.339.145.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp688.075.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp71.070.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp13.380.000.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp200.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp128.200.000 dan Rp14.210.945.000.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan nonoperasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp128.300.000, sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp4.280.174.048 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp4.151.874.048. Surplus Kegiatan Non Operasional dan Defisit Pos-pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp8.000.000 dan sebesar Rp77.675.000

sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp4.221.549.048.

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2016 adalah sebesar Rp9.839.494.048 dikurangi Defisit-LO sebesar Rp4.221.549.048 ditambah dengan koreksi-koreksi senilai Rp237.885.000 dan Transaksi Antar Entitas sebesar Rp8.355.115.000 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2016 adalah senilai Rp14.210.945.000.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2016 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA JAYAPURA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2016		% thd Angg	TA 2015
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	280.000.000	335.000.000	119,64	325.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		280.000.000	335.000.000	119,64	325.000.000
BELANJA	B.2				
Belanja Pegawai	B.3	825.000.000	810.000.000	98,18	799.000.000
Belanja Barang	B.4	2.990.000.000	2.683.000.000	89,73	2.213.000.000
Belanja Modal	B.5	5.550.000.000	5.097.115.000	91,84	3.115.000.000
Belanja Bantuan Sosial	B.6	100.000.000	100.000.000	100,00	70.000.000
JUMLAH BELANJA		9.465.000.000	8.690.115.000	91,81	6.196.000.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

D. NERACA			
KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA JAYAPURA			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 2016 DAN 2015			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2016	2015
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Bendahara Pengeluaran	C.1	10.000.000	-
Kas dan Bendahara Penyerahan	C.2	3.000.000	1.000.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.3	35.000.000	9.000.000
Piutang Baku dan Pajak	C.4	65.000.000	55.000.000
Bagian Lancar TP/TGR	C.5	35.000.000	24.000.000
Bagian Lancar Tagihan Penghasilan Angsuran	C.6	17.000.000	9.600.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar	C.7	(3.250.000)	(1.830.000)
Belanja Dikawatirkan Muka	C.8	114.000.000	152.320.000
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	C.9	3.200.000	5.200.000
Persediaan	C.10	413.125.000	709.000.000
Jumlah Aset Lancar		688.075.000	954.290.000
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.11	54.000.000	45.000.000
Tagihan Pembiayaan Angsuran	C.12	18.000.000	25.200.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.13	(930.000)	(845.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		71.070.000	69.355.000
ASET TETAP			
Tanah	C.14	5.850.000.000	3.000.000.000
Peralatan dan Mesin	C.15	2.115.000.000	1.050.000.000
Gedung dan Bangunan	C.16	2.450.000.000	7.000.000.000
Jalan, Irigasi, dan Lainnya	C.17	340.000.000	50.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.18	90.000.000	30.000.000
Konstruksi dalam pengerjaan	C.19	375.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.20	(2.940.000.000)	(2.324.538.952)
Jumlah Aset Tetap		13.980.000.000	8.805.361.048
ASET LAINNYA			
Aset Tidak Berwujud	C.21	180.000.000	20.000.000
Aset Lain-Lain	C.22	145.000.000	110.000.000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.23	(125.000.000)	(60.000.000)
Jumlah Aset Lainnya		200.000.000	70.000.000
Jumlah Aset		14.339.145.000	9.959.014.048
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Muka dari KPN	C.24	10.000.000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.25	35.000.000	12.000.000
Pendapatan Diterima di Muka	C.26	10.000.000	18.500.000
Beban yang Masih Harus Dibayar	C.27	70.200.000	89.020.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		125.200.000	119.520.000
Jumlah Kewajiban		125.200.000	119.520.000
EKUITAS			
Ekuitas	C.28	14.210.945.000	9.839.494.048
Jumlah Ekuitas		14.210.945.000	9.839.494.048
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		14.339.145.000	9.959.014.048

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

III. LAPORAN OPERASIONAL			
KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA JAYAPURA			
LAPORAN OPERASIONAL			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2016	2015
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	128.500.000	125.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		128.500.000	125.000.000
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	815.300.000	800.000.000
Beban Persediaan	D.3	451.000.000	415.000.000
Beban Barang dan Jasa	D.4	610.000.000	665.000.000
Beban Pemeliharaan	D.5	487.000.000	513.177.000
Beban Perjalanan Dinas	D.6	750.000.000	780.000.000
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	345.000.000	425.000.000
Beban Bantuan Sosial	D.8	100.000.000	70.000.000
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	570.569.048	522.191.548
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	1.505.000	1.300.500
JUMLAH BEBAN		4.280.174.048	4.191.669.048
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(4.151.674.048)	(4.056.669.048)
KEGIATAN NON OPERASIONAL	D.11		
Surplus Penjualan Aset Non Lancar		12.000.000	8.000.000
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(5.500.000)	(5.000.000)
Defisit Selisih Kurs		(2.500.000)	(4.500.000)
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		4.000.000	
SURPLUS / DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		8.000.000	(1.500.000)
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(4.143.674.048)	(4.058.169.048)
POS LUAR BIASA	D.12		
Pendapatan PMBP		7.325.000	6.500.000
Beban Perjalanan Dinas		(30.000.000)	(17.500.000)
Beban Persediaan		(55.000.000)	(58.000.000)
SURPLUS/DEFISIT LO		(4.221.549.048)	(4.058.169.048)

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA JAYAPURA			
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2016	2015
EKUITAS AWAL	E.1	9.839.494,048	7.895.650,450
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(4.221.549,048)	(4.058.169,548)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	E.3		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBUAKAN/KESALAHAN MENDASAR	E.3.1	-	-
PENYESUATAN NILAI ASET	E.3.2	-	42.500,000
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3.3	277.885,000	215.850,000
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	E.3.4	(125.000,000)	(125.000,000)
KOREKSI NILAI ASET TETAP NON REVALUASI	E.3.5	(30.000,000)	47.500,000
KOREKSI LAIN-LAIN	E.3.6	115.000,000	16.500,000
JUMLAH		237.885,000	197.350,000
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.4	8.355.115,000	5.804.663,146
EKUITAS AKHIR	E.5	14.210.945,000	9.839.494,048

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kantor Akuntansi

Istimewa Jayapura

Dasar Hukum
Entitas dan
Rencana
Strategis

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

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

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

- Menyelenggarakan yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah kepada Kementerian Negara/Lembaga.
- Membina secara efektif Kementerian Negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi yang diimplementasikan.
- Mengembangkan sistem yang profesional dan terpercaya.

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

Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2016 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.

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

Basis
Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi

Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau

dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar

A.4. Dasar Pengukuran

Pengukuran

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

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

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

Kebijakan

A.5. Kebijakan Akuntansi

Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2015 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang merupakan entitas pelaporan dari Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura. Disamping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi penting yang digunakan

dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura adalah sebagai berikut:

*Pendapatan-
LRA*

(1) Pendapatan- LRA

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

*Pendapatan-
LO*

(2) Pendapatan- LO

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

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

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

Aset

(5) Aset

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

Aset Lancar

a. Aset Lancar

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

tanggal neraca.

- Investasi Jangka Pendek BLU dalam bentuk surat berharga disajikan sebesar nilai perolehan sedangkan investasi dalam bentuk deposito dicatat sebesar nilai nominal.
- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - b) Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal
- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0.5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%

Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%
	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Perbedaharaan/ Ganti Rugi (TP/TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TP/TGR atau Bagian Lancar TPA.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi 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

b. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
 - a) Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
 - b) Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang

nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);

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

- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

Penyusutan

Aset Tetap

c. Penyusutan Aset Tetap

- Penyusutan aset tetap adalah penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap.
- Penyusutan aset tetap tidak dilakukan terhadap:
 - a. Tanah
 - b. Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP)
 - c. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber sah atau dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan
- Penghitungan dan pencatatan Penyusutan Aset Tetap dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

- Penyusutan Aset Tetap dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus yaitu dengan mengabkasikan 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.05/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

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

Piutang
Jangka
Panjang

- d. Piutang Jangka Panjang
- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
 - Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

Aset lainnya

- e. Aset Lainnya
- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama

dengan pihak ketiga [kemitraan], dan kas yang dibatasi penggunaannya.

- Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.
- Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2015 tentang Masa Manfaat Dalam Rangka Amortisasi Barang Milik Negara berupa Aset Tak Berwujud pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tak Berwujud

Kelompok Aset Tak Berwujud	Masa Manfaat (tahun)
Software Komputer	4
Franchise	5
Lisensi, Hak Paten Sederhana, Merk, Desain Industri, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu.	10
Hak Ekonomi Lembaga Penyiaran, Paten Biasa, Perlindungan Varietas Tanaman Semusim.	20
Hak Cipta Karya Seni Terapan, Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan	25
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.II, Hak Ekonomi Pelaku Pertunjukan, Hak Ekonomi Produser Fonogram.	50
Hak Cipta atas Ciptaan Gol.I	70

- Aset Lain-lain berupa aset tetap pemerintah disajikan sebesar nilai buku yaitu harga perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

Kewajiban

(6) Kewajiban

- Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
- Kewajiban pemerintah diklasifikasikan kedalam kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Ekuitas

(7) Ekuitas

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

B. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura telah mengadakan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. Hal ini disebabkan oleh adanya program penghematan belanja pemerintah dan adanya perubahan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan. Perubahan tersebut berdasarkan sumber pendapatan dan jenis belanja antara lain;

Uraian	2016	
	ANGGARAN AWAL	ANGGARAN SETELAH REMISI
Pendapatan		
Pendapatan Jasa	235.000.000	235.000.000
Pendapatan Lain-lain	45.000.000	45.000.000
Jumlah Pendapatan	280.000.000	280.000.000
Belanja		
Belanja Pegawai	800.000.000	825.000.000
Belanja Barang	3.400.000.000	2.980.000.000
Belanja Modal	4.200.000.000	5.660.000.000
Belanja Bantuan Sosial	100.000.000	100.000.000
Jumlah Belanja	8.400.000.000	9.465.000.000

Realisasi
Pendapatan
Rp335.000.000

B.1 Pendapatan
Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp335.000.000 atau mencapai 119,64 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp280.000.000. Pendapatan Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura terdiri dari Pendapatan Jasa dan Pendapatan Lain-lain dengan rincian sebagai berikut:
Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	2016		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg
Pendapatan Jasa	280.000.000	291.000.000	103,93
Pendapatan Lain-lain	-	44.000.000	-
Jumlah	280.000.000	335.000.000	119,64

Realisasi Pendapatan Jasa TA 2016 mengalami kenaikan 2,93 persen dibandingkan TA 2015. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya pelayanan [jasa] akuntansi yang

berhubungan dengan tugas dan fungsi Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura. Selain itu, Pendapatan Lain-lain Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura mengalami kenaikan sebesar 4,76 persen yang berasal antara lain dari pendapatan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari tahun anggaran yang lalu.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	291.000.000	293.000.000	2,33
Pendapatan Lain-lain	44.000.000	42.000.000	4,76
Jumlah	335.000.000	335.000.000	3,08

Realisasi Belanja
Negara
Rp8.690.115.000

B.2 Belanja
Realisasi Belanja instansi pada TA 2016 adalah sebesar Rp8.690.115.000 atau 91,81% dari anggaran belanja sebesar Rp9.465.000.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja TA 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja TA 2016

Uraian	2016		
	Anggaran	Realisasi	% Real angg
Belanja Pegawai	835.000.000	835.000.000	101,21
Belanja Barang	2.990.000.000	2.683.000.000	89,73
Belanja Modal	5.650.000.000	5.097.115.000	91,81
Belanja Bantuan Sosial	100.000.000	100.000.000	100,00
Total Belanja Motor	9.465.000.000	8.690.115.000	92,03
Pembiayaan		(25.000.000)	-
Jumlah	9.465.000.000	8.690.115.000	91,81

Dibandingkan dengan TA 2015, Realisasi Belanja TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 40,25% dibandingkan realisasi belanja pada tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Pengadaan belanja modal diikuti dengan peningkatan belanja barang untuk mendukung rencana strategis yang dimulai pada TA 2016,
2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	810.000.000	798.000.000	1,50
Belanja Barang	2.683.000.000	2.213.000.000	21,24
Belanja Modal	5.097.115.000	3.115.000.000	63,63
Belanja Bantuan Sosial	100.000.000	70.000.000	42,86
Jumlah	8.690.115.000	6.196.000.000	40,25

Belanja Pegawai
Rp810.000.000

B.3 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp810.000.000 dan Rp798.000.000. Belanja Pegawai adalah belanja atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal. Realisasi belanja TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 1,5 persen dari TA 2015. Hal ini disebabkan antara lain oleh:

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

Perbandingan Belanja Pegawai TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI 2016	REALISASI 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	320.000.000	301.000.000	6,31
Belanja Gaji dan Tunjangan Non PNS	220.000.000	205.000.000	6,85
Belanja Honorarium	174.000.000	165.000.000	5,45
Belanja Lembur	50.000.000	50.000.000	-
Belanja Vakansi	36.000.000	57.000.000	(34,82)
Jumlah Belanja Kotor	800.000.000	778.000.000	2,71
Pengembalian Belanja Pegawai	(25.000.000)	(15.000.000)	66,67
Jumlah Belanja	810.000.000	798.000.000	1,50

Belanja Barang
Rp2.683.000.000

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp2.683.000.000 dan Rp2.213.000.000. Realisasi Belanja Barang TA 2016 mengalami kenaikan

21,24% dari Realisasi Belanja Barang TA 2015. Hal ini antara lain disebabkan oleh meningkatnya belanja perjalanan dinas dan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat sepanjang tahun 2016.

Perbandingan Belanja Barang TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA.2016	REALISASI TA.2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Barang Operasional	372.000.000	311.300.000	(11,89)
Belanja Barang Non Operasional	139.000.000	98.700.000	30,70
Belanja Jasa	590.000.000	610.000.000	34,15
Belanja Pemeliharaan	497.000.000	399.000.000	46,51
Belanja Pengawasan Dalam Negeri	290.000.000	458.000.000	32,11
Belanja Bantuan sosial diberikan kepada Masy.	315.000.000	128.000.000	173,81
Jumlah Belanja Rotor	2.403.000.000	2.215.000.000	21,24
Pengembalian Belanja	-	-	-
Jumlah Belanja	2.403.000.000	2.215.000.000	21,24

Belanja Modal
Rp5.097.115.000

B.5 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp5,097.115.000 dan Rp3.115.000.000. Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Realisasi Belanja Modal pada TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 63,63% dibandingkan TA 2015 disebabkan oleh implementasi akuntansi berbasis akrual, dan berakibat peningkatan kebutuhan fasilitas pelatihan akuntansi, berupa tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan, irigasi serta belanja modal lainnya.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI T.A. 2016	REALISASI T.A. 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Tanah	2.950.000.000	1.500.000.000	96,67
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	822.115.000	750.000.000	9,62
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	875.000.000	625.000.000	66,67
Belanja Modal Jalan, Jigasi dan Jaringan	200.000.000	200.000.000	46,00
Belanja Modal Lainnya	100.000.000	140.000.000	14,29
Jumlah Belanja Rotor	5.097.115.000	3.115.000.000	63,63
Pengembalian	-	-	-
Jumlah Belanja	5.097.115.000	3.115.000.000	63,63

B.5.1 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal Tanah TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp2.950.000.000 dan Rp1.500.000.000. Realisasi tersebut pada TA 2016

mengalami kenaikan sebesar 96,57 persen dibandingkan TA 2015. Hal ini disebabkan penambahan tanah yang akan digunakan sebagai sarana pelatihan Sumber Daya Manusia di bidang akuntansi.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN/DAS BELANJA	REALISASI TA. 2016	REALISASI TA. 2015	Naik (Turun)%
Belanja Modal Tanah	2.300.000.000	1.100.000.000	109,09
Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah	230.000.000	110.000.000	109,09
Belanja Modal Pembelian Sertifikat Tanah	90.000.000	80.000.000	90,00
Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah	200.000.000	150.000.000	133,33
Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	130.000.000	80.000.000	63,50
Jumlah Belanja Kotor	2.950.000.000	1.560.000.000	96,57
Pengembalian Belanja Modal	-	-	-
Jumlah Belanja	2.950.000.000	1.560.000.000	96,57

B.5.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2016 adalah sebesar Rp822.115.000, mengalami kenaikan sebesar 9,52 persen bila dibandingkan dengan realisasi TA 2014 sebesar Rp750.000.000. Hal ini disebabkan oleh penambahan gedung baru yang diikuti dengan penambahan peralatan dan mesin sebagai fasilitas gedung.

*Perbandingan Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin
TA 2016 dan 2015*

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	Naik (Turun)%
Komputer Lini	598.300.000	400.000.000	49,68
Peralatan Komputer	223.415.000	350.000.000	0,00
Jumlah Belanja Kotor	822.115.000	750.000.000	9,52
Pengembalian	-	-	-
Jumlah Belanja	822.115.000	750.000.000	9,52

B.5.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp875.000.000 dan Rp525.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 40 persen dibandingkan Realisasi TA 2015. Belanja Gedung dan Bangunan ini berasal dari penambahan tiga ruang kelas di sisi kanan bangunan yang telah ada dan ruang kelas tersebut digunakan untuk kegiatan pelatihan akuntansi dan pelaporan keuangan.

Perbandingan Realisasi Belanja Gedung dan Bangunan
TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Gedung Tempat Kerja	875.000.000	525.000.000	40,00
Jumlah Belanja Kotor	875.000.000	525.000.000	40,00
Pertambahan Belanja Modal	-	-	-
Jumlah Belanja	875.000.000	525.000.000	40,00

B.5.4 Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp290.000.000 dan Rp200.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 45,00 persen dibandingkan Realisasi TA 2015. Hal ini disebabkan penambahan jaringan teknologi informasi dalam rangka mendukung rencana strategis.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2016	REALISASI T.A. 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Jaringan	260.000.000	180.000.000	44,44
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Taksi Jaringan	30.000.000	20.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kotor	290.000.000	200.000.000	45,00
Pengembalian Belanja Modal	-	-	-
Jumlah Belanja	290.000.000	200.000.000	45,00

B.5.5 Belanja Modal Lainnya

Realisasi Belanja Modal Lainnya TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp160.000.000 dan Rp140.000.000. Realisasi Belanja Modal Lainnya TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 14,29 persen dibandingkan Realisasi TA 2015. Hal ini disebabkan pengadaan *software* untuk mendukung implementasi akuntansi pendapatan berbasis akrual.

Belanja Bantuan
Sosial
Rp100.000.000

B.6 Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000 dan Rp70.000.000. Belanja bantuan sosial merupakan belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat

selektif. Realisasi tersebut pada TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 42,86% dibandingkan TA 2015. Belanja Bantuan Sosial yang disalurkan adalah dalam bentuk barang. Bantuan ini diberikan kepada kelompok-kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial yaitu rendahnya tingkat pendidikan yang disebabkan banyaknya daerah miskin.

*Perbandingan Realisasi Belanja Bantuan Sosial
TA 2016 dan 2015*

URAIAN	REALISASI T.A. 2016	REALISASI T.A. 2015	NAIK (TURUN) %
Kelompok Pendidikan Jaya Maja	60.000.000	50.000.000	20,00
Kelompok Pendidikan Cerdas Biasa II	40.000.000	20.000.000	100,00
Jumlah Belanja Kotor	100.000.000	70.000.000	42,86
Pengembalian	-	-	-
Jumlah Belanja	100.000.000	70.000.000	42,86

Kas di
Bendahara
Pengeluaran
Rp10.000.000

C. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp10.000.000 dan Rp0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan berada di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggung jawabkan atau belum disetorkan ke Rekening Kas Negara pertanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran TA 2016 dan 2015

Keterangan	TH 2016	TH 2015
Uang Tunai	3.000.000	-
Bank BERSAMA No acc 82111286163	7.000.000	-
Jumlah	10.000.000	=

Kas di
Bendahara
Penerimaan
Rp2.000.000

C.2 Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar masing-masing Rp3.000.000 dan Rp1.000.000. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Rincian Kas di Bendahara Penerimaan TA 2016 dan 2015

Keterangan	TH 2016	TH 2015
Uang Tunai	1.000.000	750.000
Bank BERSAMA No acc 82111487451	2.000.000	250.000
Jumlah	3.000.000	1.000.000

Kas Lainnya dan
Setara Kas
Rp35.000.000

C.3 Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas pertanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp35.000.000 dan Rp9.000.000.

Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas pada bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, kas lainnya dan setara kas. Setara kas yaitu investasi jangka pendek yang siap dicairkan menjadi kas dalam

jangka waktu 3 bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan. Rincian sumber Kas Lainnya dan Setara Kas pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas TA 2016 dan 2015

Keterangan	TH 2016	TH 2015
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	5.000.000	1.500.000
Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	12.500.000	2.000.000
Kas Lainnya di id. dari Hibah yang Belum Disahkan	17.500.000	5.500.000
Jumlah	35.000.000	9.000.000

Piutang PNB
Rp65.000.000

4. Piutang PNB

Saldo Piutang PNB per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp65.000.000, dan Rp55.000.000. Piutang PNB merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang PNB disajikan disajikan sebagai berikut:

Rincian Piutang PNB TA 2016 dan 2015

Uraian	TH 2016	TH 2015
Piutang PNB	55.000.000	60.000.000
Piutang Lainnya	10.000.000	5.000.000
Jumlah	65.000.000	65.000.000

Bagian Lancar
Tagihan TP/TGR
Rp36.000.000

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

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp36.000.000 dan Rp24.000.000. Bagian Lancar TP/TGR merupakan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal pelaporan yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan. Rincian Bagian Lancar TP/TGR adalah sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TP/TGR TA 2016 dan 2015

No	Nama	TH 2016	TH 2015
1	Jacobus	12.000.000	-
2	Martiana	-	3.000.000
3	Gerard	9.000.000	9.000.000
4	Remedy	6.000.000	6.000.000
5	Jessica	3.000.000	-
6	Yoga	6.000.000	6.000.000
Jumlah		36.000.000	24.000.000

Bagian Lancar
TPA
Rp12.000.000

C.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp12.000.000 dan Rp9.600.000. Bagian Lancar TPA merupakan Tagihan TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan, dengan rincian sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TPA TA 2016 dan 2015

No	Nama	TH 2016	TH 2015
1	Yohana	3.000.000	3.000.000
2	Patrik	3.600.000	-
3	Armando	2.400.000	2.400.000
4	Jaka S.	3.000.000	3.000.000
5	Rianti C.	-	1.200.000
Jumlah		12.000.000	9.600.000

Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih –
Piutang Lancar
Rp 3.250.000

C.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih –Piutang Lancar

Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Lancar per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp3.250.000 dan Rp1.830.000.

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

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar
TA 2016 dan 2015

Kategori Piutang	Rincian Piutang Tak Tertagih	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Piutang Bukan Pajak:			
Lancar	44.736.900	0,50%	223.684
Kurang Lancar	20.263.100	10%	2.026.310
Dagukan	-	30%	-
Morot	-	100%	-
Jumlah	64.999.999		2.250.000
Bagian Lancar TP/T GR			
Lancar	30.000.000	0,50%	150.000
Kurang Lancar	5.000.000	10%	500.000
Dagukan	-	30%	-
Morot	-	100%	-
Jumlah	35.000.000		650.000
Bagian Lancar TPA			
Lancar	10.000.000	0,50%	50.000
Kurang Lancar	2.000.000	10%	200.000
Dagukan	-	30%	-
Morot	-	100%	-
Jumlah	12.000.000		250.000
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	112.000.000		3.150.000

Belanja Dibayar
di Muka
Rp114.000.000

0.8 Belanja Dibayar di Muka
Saldo Belanja Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp114.000.000 dan Rp152.320.000. Belanja dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Rincian Belanja Dibayar di Muka adalah sebagai berikut:

Rincian Belanja Dibayar di Muka TA 2016 dan 2015

Jenis	TA 2016	TA 2015
Pembayaran Internet	20.000.000	23.500.000
Pembayaran Sewa Pemakaian dan Merit	40.000.000	74.000.000
Pembayaran Sewa Gedung Kantor	54.000.000	54.820.000
Jumlah	114.000.000	152.320.000

Pendapatan
yang Masih
Harus Diterima
Rp3.200.000

0.9 Pendapatan yang Masih Harus Diterima
Pendapatan yang Masih Harus Diterima per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp3.200.000 dan Rp5.200.000. merupakan hak pemerintah atas pelayanan yang telah diberikan namun belum diserahkan tagihannya kepada penerima jasa. Rincian Pendapatan yang Masih Harus Diterima berdasarkan jenis pendapatan sebagai berikut:

Perbandingan Rincian Pendapatan yang Masih Harus
Diterima TA 2016 dan 2015

Jenis	TH 2016	TH 2015
Pendapatan Jasa Pelatihan	1.480.000	3.000.000
Pendapatan Jasa Pelayanan Pendidikan	1.750.000	2.200.000
Jumlah	3.230.000	5.200.000

Persediaan
Rp413.125.000

C.10 Persediaan
Nilai Persediaan per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp413.125.000 dan Rp700.000.000. Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan/ atau untuk dijual, dan/ atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Persediaan TA 2016 dan 2015

Jenis	TH 2016	TH 2015
Barang Konsumsi	114.870.000	375.000.000
Barang untuk Pemeliharaan	124.700.000	150.000.000
Suku Cadang	92.565.000	90.000.000
Barang Persediaan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	30.000.000	-
Persediaan Lainnya	50.990.000	85.000.000
Jumlah	413.125.000	700.000.000

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

Tagihan TP/TGR
Rp54.000.000

C.11 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp54.000.000 dan Rp45.000.000. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu

kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya. Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Perbandingan Rincian Tagihan TP/TGR TA 2016 dan 2015

No	Debitur	TH 2016	TH 2015
1	Jacobus	24.000.000	-
2	Manina	-	3.000.000
3	Karel	9.000.000	18.000.000
4	Darma	6.000.000	12.000.000
5	Tri Piyalma	9.000.000	-
6	Rudiana	6.000.000	12.000.000
Jumlah		54.000.000	45.000.000

Tagihan
Penjualan
Angsuran
Rp18.000.000

C.12 Tagihan Penjualan Angsuran
Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp18.000.000 dan Rp25.200.000. Tagihan Penjualan Angsuran adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara atas transaksi jual/beli aset tetap instansi. Rincian Tagihan PA untuk masing-masing debitur adalah sebagai berikut:

Rincian Tagihan TPA TA 2016 dan 2015

No	Debitur	TH 2016	TH 2015
1	Yohana	5.000.000	9.000.000
2	Patrik	3.600.000	-
3	Irfan TP	2.400.000	1.000.000
4	Faisel	6.000.000	9.000.000
5	Ranti C	-	2.400.000
Jumlah		18.000.000	25.200.000

Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih -
Piutang Jangka
Panjang
Rp930.000

C.13 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang
Saldo Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp930.000 dan Rp845.000. Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan PA dan TP/TGR yang ditentukan oleh kualitas masing-masing piutang. Perhitungan Penyisihan Piutang Tak Tertagih- Piutang Jangka Panjang untuk masing-masing kualitas piutang adalah sebagai berikut:

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang TA 2016

Kategori Mutang	Nilai Piutang Jk Panjang	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Tagihan TPTGR			
Tanah	80.000.000	0,50%	400.000
Kesing Lantai	4.000.000	10%	400.000
Denda	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah Tagihan PA	84.000.000		800.000
Tagihan PA			
Tanah	16.000.000	0,50%	80.000
Kesing Lantai	2.000.000	10%	200.000
Denda	-	50%	-
Macet	-	100%	-
Jumlah	18.000.000		280.000
Jumlah Penyisihan Mutang Tak Tertagih	102.000.000		1.080.000

Tanah
Rp5.950.000.000

C.14 Tanah
Nilai aset tetap berupa tanah yang dimiliki Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp5.950.000.000 dan Rp3.000.000.000. Kenaikan nilai aset tetap Tanah berasal dari pembelian tanah di Tahun 2016. Mutasi nilai tanah tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	3.000.000.000
Mutasi tambah:	
Pembelian	3.075.000.000
Mutasi kurang:	
Revaluasi aset	(125.000.000)
Penyisihan pengadiln	0
Saldo per 31 Desember 2016	5.950.000.000

Rincian saldo Tanah per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Tanah TA 2016

No	Luas	Lokasi	Nilai
1	5.000 m2	Jl Centerwasih No.5, Jayapura	1.000.000.000
2	2.000 m2	Jl. Matoa No.17, Jayapura	500.000.000
3	3.000 m2	Jl. Kanggu No.28, Jayapura	750.000.000
4	10.000 m2	Jl. Gunung Itan no. 24, Jayapura	3.700.000.000
Jumlah			5.950.000.000

Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl.Matoa NO.17, Jayapura, pada tanggal pelaporan dikuasai/ digunakan oleh pihak ketiga.

Peralatan dan
Mesin
Rp2.115.000.000

C.15 Peralatan dan Mesin
Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp2.115.000.000 dan Rp1.050.000.000. Mutasi nilai Peralatan dan Mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	1.050.000.000
Mutasi tambah:	
Pembelian	812.215.000
Hibah Barang	98.000.000
Transfer Masuk	137.000.000
Koreksi tambah	27.785.000
Mutasi kurang:	0
Penghentian dari penggunaan	(10.000.000)
Saldo per 31 Desember 2016	2.115.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d 31 Desember 2016	(853.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	1.262.000.000

Mutasi transaksi penambahan peralatan dan mesin berupa:

- a. Pembelian komputer unit berupa PC senilai Rp700.000.000; dan
- b. Pembelian peralatan komputer berupa printer senilai Rp112.215.000.
- c. Koreksi tambah berasal dari koreksi atas saldo awal dengan total Rp27.785.000
- d. Penerimaan hibah alat angkut darat bermotor berupa kendaraan bermotor roda 2 senilai Rp98.000.000.
- e. Transfer Masuk peralatan kantor sebesar Rp137.000.000

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

Gedung dan
Bangunan
Rp7.450.000.000

C.16 Gedung dan Bangunan
Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp7.450.000.000 dan Rp7.000.000.000.

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

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	7.000.000.000
Mutasi tambah:	
Pembangunan tambahan ruang kelas	450.000.000
Mutasi kurang:	
Saldo per 31 Desember 2016	7.450.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d 31 Desember 2016	(1.953.750.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	5.496.250.000

Transaksi penambahan Gedung dan Bangunan berasal dari penambahan gedung tempat kerja berupa tiga ruang kelas di sisi kanan gedung induk senilai Rp450.000.000. Rincian aset tetap Gedung dan Bangunan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Jalan, Jembatan
dan Irigasi
Rp340.000.000

C.17 Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Saldo Jalan, irigasi, dan Jaringan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp340.000.000 dan Rp50.000.000. Mutasi transaksi terhadap Jalan, Irigasi, dan Jaringan pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	50.000.000
Mutasi tambah:	
Penambahan jaringan teknologi informasi	290.000.000
Mutasi kurang:	
Saldo per 31 Desember 2016	340.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d 31 Desember 2016	(31.250.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	308.750.000

Mutasi tambah:

- Berupa pengembangan jaringan teknologi informasi dalam rangka mempercepat pelaporan keuangan secara elektronik.

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

Aset Tetap
Lainnya
Rp90.000.000

C.18 Aset Tetap Lainnya

Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah

Rp90.000.000 dan Rp90.000.000. Aset tetap tersebut berupa barang bercorak kesenian. Tidak ada mutasi tambah maupun kurang atas aset tetap ini untuk Tahun 2016, sebagaimana disajikan pada tabel berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	90.000.000
Mutasi tambah:	
-	0
Mutasi kurang:	
-	0
Saldo per 31 Desember 2016	90.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d 31 Desember 2016	(42.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	48.000.000

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Konstruksi
Dalam
Pengerjaan
Rp375.000.000

C.19 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp375.000.000 dan Rp0 yang merupakan pembangunan gedung tempat kerja berupa perpustakaan yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca. Pembangunan Gedung tersebut sesuai Kontrak No.02/KPA.KAI/VII/2016 tanggal 09 Juli 2016 dengan nilai Rp500.000.000 dengan sumber dana rupiah murni. Pada tanggal pelaporan penyelesaian gedung tersebut telah mencapai 75%.

Akumulasi
Penyusutan Aset
Tetap
Rp2.940.000.000

C.20 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing Rp2.940.000.000 dan Rp2.324.630.952. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan selain untuk Tanah dan Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP). Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
TA 2016 dan 2015

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku
1	Perakitan Mesin	2.115.000.000	253.000.000	1.862.000.000
2	Gedung dan Bangunan	7.450.000.000	1.953.750.000	5.496.250.000
3	Jalan, Pipa dan Jaringan	340.000.000	91.250.000	248.750.000
4	Aset Tetap Lainnya	50.000.000	42.000.000	8.000.000
Jumlah Penyusutan		3.955.000.000	2.940.000.000	1.015.000.000

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tak Berwujud

Saldo Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2016 dan 31 Desember 2015 adalah Rp180.000.000 dan Rp20.000.000.

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

Saldo, Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	20.000.000
Mutasi tambah:	
Pembelian	160.000.000
Mutasi kurang:	-
Saldo per 31 Desember 2016	180.000.000
Akumulasi Amortisasi s.d. 31 Desember 2016	(46.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	134.000.000

Mutasi tambah:

- Pembelian berupa aplikasi penatausahaan PNEP senilai Rp100.000.000
- Penambahan fitur pada MOYB Accounting Profesional senilai Rp60.000.000.

Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Aset Tak berwujud TA 2016

Uraian	Nilai Perolehan
Aplikasi Penatausahaan PNBP	100.000.000
MOYB Accounting Profesional	80.000.000
Jumlah	180.000.000

Aset Lain-Lain
Rp145.000.000

C.22 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp145.000.000 dan Rp110.000.000, Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2015	110.000.000
Mutasi tambah:	
- reklasifikasi dari aset tetap	50.000.000
Mutasi kurang:	
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	-
- penghapusan BMN	(15.000.000)
Saldo per 31 Desember 2016	145.000.000
Akumulasi Penyusutan	(79.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	66.000.000

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

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

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

Akumulasi
Penyusutan dan
Amortisasi Aset
Lainnya

C.23 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing

Rp125.000.000 Rp125.000.000 dan Rp60.000.000. Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya merupakan kontra akun Aset Lainnya yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Lainnya. Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Aset Tetap	Nilai Perolehan	Saldoes Penyusutan/ Amortisasi	Nilai Buku
Aset Tak Berwujud			
Software	100.000.000	40.000.000	60.000.000
Jumlah	100.000.000	40.000.000	60.000.000
Aset lainlain	145.000.000	79.000.000	66.000.000
Jumlah	225.000.000	126.000.000	200.000.000

Amortisasi ATE dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATE dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.

Utang Muka dari KPPN
Rp10.000.000

C.24 Utang Muka dari KPPN
Saldo Utang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp10.000.000 dan Rp0. Utang Muka dari KPPN merupakan Utang Persediaan (UP) atau Tambahan Utang Persediaan (TUP) yang diberikan KPPN sebagai uang muka kerja dan masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan.

Utang kepada Pihak Ketiga
Rp35.000.000

C.25 Utang kepada Pihak Ketiga
Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp35.000.000 dan Rp12.000.000. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban yang masih harus dibayar dan segera diselesaikan kepada pihak ketiga lainnya dalam waktu kurang dari 12 (dua belas bulan) sejak tanggal pelaporan. Adapun rincian Utang Pihak Ketiga pada Kantor Akuntansi

Istimewa Jayapura per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	Jumlah	Angka
Pendapatan jasa Groyang belum diterima	20.000.000	Pendapatan jasa Groyang belum diterima kas/negara
Pokir/pengada yang belum diterima	3.000.000	Pokir/pengada belanja IP belum diterima kas/negara
Utang kepada Pihak ke-luarganya	12.600.000	Utang yang belum dibagikan kepada yang berhak
Jumlah	35.600.000	

Pendapatan

Diterima di Muka

Rp13.000.000

C.26 Pendapatan Diterima di Muka

Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp13.000.000 dan Rp18.500.000. Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah diterima pembayarannya, namun barang/jasa belum diserahkan. Keseluruhan Pendapatan Diterima di Muka tersebut bersumber dari jasa konsultasi akuntansi yang jangka waktu kontraknya lebih dari satu tahun, dengan rincian sebagai berikut:

Rincian Utang kepada Pihak Ketiga

Uraian	Jumlah
PT Pradnya Consultindo	2.200.000
PT Jawa Prima Consultindo	5.400.000
PT Celkomindo Indonesia	5.300.000
Total	13.000.000

Beban yang

Masih Harus

Dibayar

Rp70.200.000

C.27 Beban yang Masih Harus Dibayar

Beban yang Masih Harus Dibayar per 31 Desember 2016 dan 2015 sebesar Rp70.200.000 dan Rp89.020.000, merupakan kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum diterima tagihannya, dengan rincian sebagai berikut.

Perbandingan Rincian Beban yang Masih Harus Dibayar TA 2016 dan TA 2015

Uraian	TH 2016	TH 2015
Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	13.200.000	25.200.000
Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	34.200.000	33.000.000
Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	22.800.000	30.720.000
Jumlah	70.200.000	89.020.000

Ekuitas

Rp14.210.945.000

C.28 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp14.210.945.000 dan Rp9.839.494.048. Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Pendapatan
PNEP
Rp128.300.000

D.PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL
D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak
Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp128.300.000 dan Rp125.000.000. Pendapatan tersebut terdiri dari:
Rincian Pendapatan Negara Bukan Pajak TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	100.000.000	100.000.000	0
Pendapatan Lain-lain	28.300.000	25.000.000	(19)
Jumlah	128.300.000	125.000.000	3

Pendapatan Jasa berasal dari pelatihan akuntansi dan desain sistem akuntansi. Sedangkan Pendapatan Lain-Lain merupakan pengembalian belanja pegawai dan belanja lainnya yang berasal dari transaksi tahun 2015.

Beban Pegawai
Rp815.300.000

D.2 Beban Pegawai
Jumlah Beban Pegawai pada Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp815.300.000 dan Rp800.000.000. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Rincian Beban Pegawai TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Gaji	388.000.000	325.000.000	19
Beban Tunjangan-tunjangan	197.700.000	175.000.000	13
Beban Honorarium dan Vakansi	90.230.000	100.000.000	(10)
Beban Lembur	131.700.000	120.000.000	10
Jumlah	815.300.000	800.000.000	2

Beban
Persediaan
Rp451.000.000

D.3 Beban Persediaan
Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp451.000.000 dan Rp415.000.000. Beban Persediaan merupakan beban untuk

mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH 2016	TH 2015	TH 16 (TUMBUH) %
Beban Persediaan Konsumsi	255.000.000	290.000.000	1
Beban Persediaan untuk Tujuan Strategis/Bertanggungjawab	155.500.000	133.000.000	17
Beban Persediaan Lainnya	39.000.000	32.000.000	25
Jumlah	450.000.000	455.000.000	9

Beban Barang
dan Jasa
Rp510.000.000

D.4 Beban Barang dan Jasa

Jumlah Beban Barang dan Jasa Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp610.000.000 dan Rp655.000.000. Beban Barang dan Jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap. Kenaikan Beban Barang dan Jasa terjadi karena adanya tambahan kegiatan pendidikan dan pelatihan pada bulan Maret 2016. Rincian Beban Barang dan Jasa untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang dan Jasa TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	TH 16 (TUMBUH) %
Beban Barang Operasional	867.000.000	1.480.000.000	141,42%
Beban Langganan Gaya dan Jasa	85.000.000	85.000.000	123,53%
Beban Jasa Pos dan Giro	34.000.000	32.000.000	15,13%
Beban Jasa Konsultan	98.300.000	98.000.000	0,30%
Beban Jasa Profesi	265.000.000	260.000.000	5,03%
Beban Jasa Lainnya	13.000.000	10.000.000	30,00%
Beban Aset Ekstrakontribusi Perbaikan dan Mesin	12.000.000	9.000.000	33,33%
Beban Aset Ekstrakontribusi Gedung dan Bangunan	30.000.000	15.000.000	100,00%
Beban Aset Ekstrakontribusi Aset Tetap Lainnya	8.000.000	7.000.000	14,29%
Jumlah	1.612.000.000	2.025.000.000	16,87%

Beban
Pemeliharaan
Rp497.000.000

D.5 Beban Pemeliharaan
Beban Pemeliharaan Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp497.000.000 dan Rp513.177.000. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Penurunan beban pemeliharaan karena adanya penghematan pada pemeliharaan peralatan dan mesin. Rincian beban pemeliharaan untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Pemeliharaan TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	PERK (TURUN) %
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	270.000.000	270.000.000	0,00
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	178.600.000	194.000.000	(7,94)
Beban Pemeliharaan Lainnya	48.400.000	49.177.000	(1,58)
Jumlah	497.000.000	513.177.000	(3,15)

Beban
Perjalanan
Dinas
Rp790.000.000

D.6 Beban Perjalanan Dinas
Beban Perjalanan Dinas Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp790.000.000 dan Rp780.000.000. Beban tersebut merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Kenaikan beban perjalanan dinas disebabkan oleh frekuensi rapat koordinasi yang meningkat menjelang akhir tahun. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	PERK (TURUN) %
Beban Perjalanan Bus	327.000.000	360.000.000	-8,53
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	260.000.000	245.000.000	5,94
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	125.000.000	107.000.000	16,82
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	88.000.000	78.000.000	12,82
Jumlah	790.000.000	780.000.000	1,28

Beban Barang
untuk

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun

Diserahkan kepada Masyarakat Rp345.000.000 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp345.000.000 dan Rp425.000.000. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan entitas. Dalam hal ini, Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai akuntansi berbasis akrual yang sudah mulai diterapkan pada tahun 2016. Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	% BAK (TURUN)
Beban Perakitan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	307.000.000	350.000.000	(12,29)
Beban Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	38.000.000	75.000.000	(49,33)
Jumlah	345.000.000	425.000.000	(18,82)

Beban Bantuan Sosial Rp100.000.000

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp100.000.000 dan Rp70.000.000. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif. Penurunan beban bansos karena adanya penghematan alokasi anggaran. Rincian Beban Bantuan Sosial untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Bantuan Sosial TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	% BAK (TURUN)
Beban Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial	25.000.000	22.000.000	(3,64)
Beban Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial	20.000.000	35.000.000	(42,86)
Beban Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial	55.000.000	13.000.000	(323,08)
Jumlah	100.000.000	70.000.000	42,86

Beban Penyusutan dan

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk Tahun

Amortisasi
Rp670.369.048

2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp680.369.048 dan Rp522.191.548. Beban Penyusutan merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud. Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi
TA 2016 dan 2015

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	438.119.048	375.000.000	-
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	149.000.000	99.541.000	-
Beban Penyusutan Jalan, Irigasi, Jaringan	15.750.000	83.500.000	-
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	22.500.000	18.500.000	-
Jumlah Penyusutan	670.369.048	502.191.000	-
Beban Amortisasi Software	45.000.000	-	-
Beban Penyusutan aset tak-bersifat	9.000.000	20.000.548	-
Jumlah Amortisasi	54.000.000	20.000.548	-
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	670.369.048	522.191.548	-

Beban
Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih
Rp1.505.000

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp1.505.000 dan Rp1.300.500. Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih
TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar	1.420.000	1.200.000	18,33
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Non Lancar	85.000	100.500	(15,42)
Jumlah	1.505.000	1.300.500	15,72

Surplus dari
Kegiatan Non
Operasional
Rp8.000.000

D.12 Kegiatan Non Operasional

Pos Surplus dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Kegiatan Non Operasional TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH 2015	TH 2016	NAIK (TURUN) %
Penjualan Aset Aktiva Tetap	12.000.000	3.000.000	50,00
Penjualan Aset Kasir	(5.000.000)	(5.000.000)	10,00
Selisi Kurs	(2.500.000)	(4.500.000)	(44,44)
Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan *)	4.000.000	0	-
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional	8.000.000	(1.500.000)	(63,33)

*) Pendapatan/Beban Penyesuaian Nilai Persediaan timbul karena kebijakan penilaian persediaan menggunakan metode Harga Perolehan Terakhir. Akun ini tidak akan muncul ketika penilaian persediaan menggunakan metode First In First Out (FIFO)

Pos Luar Biasa
Rp77.675.000

D.13 Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas. Rincian Pos Luar Biasa untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Pos Luar Biasa TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH 2015	TH 2016	NAIK (TURUN) %
Pendapatan PNB	7.325.000	6.500.000	12,69
Beban Perjalanan Dinas	(30.000.000)	(17.500.000)	71,43
Beban Persediaan	(55.000.000)	(69.000.000)	(19,12)
Jumlah	(77.675.000)	(79.000.000)	(1,68)

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

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Ekuitas Awal

Rp9.839.494.048

E.1 Ekuitas Awal

Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp9.839.494.048 dan Rp7.895.650.450.

Defisit LO

Rp4.221.549.048

E.2 Surplus (Defisit) LO

Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp4.221.549.048 dan Rp4.058.169.548. Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/ defisit kegiatan operasional, surplus/ defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.

Penyesuaian

Nilai Aset

Rp0

E.3.1 Penyesuaian Nilai Aset

Nilai Penyesuaian Nilai Aset untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp0 dan Rp42.500.000. Penyesuaian Nilai Aset merupakan hasil penyesuaian nilai persediaan akibat penerapan kebijakan harga perolehan terakhir.

Koreksi Nilai

Persediaan

Rp277.885.000

E.3.2 Koreksi Nilai Persediaan

Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam pencatatan persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi tambah atas nilai persediaan untuk tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp277.885.000 dan Rp215.850.000. Rincian Koreksi Nilai Persediaan untuk tahun 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Nilai Persediaan

Jenis Persediaan	Koreksi
Barang Konsumsi	200.000.000
Suku Cadang	77.885.000
Jumlah	277.885.000

Selisih

Revaluasi Aset

Tetap

E.3.3 Selisih Revaluasi Aset Tetap

Selisih Revaluasi Aset Tetap merupakan selisih yang muncul pada saat dilakukan penilaian ulang aset tetap.

Rp 125.000.000 Selisih Revaluasi Aset Tetap untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp125.000.000 dan Rp125.000.000. Revaluasi Aset tersebut berasal dari revaluasi sebidang tanah milik satker di Jl. Merdeka No. 213 Jayapura.

**Koreksi Aset
Tetap Non
Revaluasi
Rp30.000.000**

E.3.5 Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi
Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp30.000.000 dan Rp47.500.000. Koreksi ini berasal dari transaksi koreksi nilai aset tetap dan aset lainnya yang bukan karena revaluasi nilai.

Rincian Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi Tahun 2016

Jenis Aset Tetap	Nilai Koreksi
Peralatan dan Mesin	27.785.000
Gedung dan Bangunan	(57.785.000)
Jumlah	(30.000.000)

**Koreksi Lain-
Lain
Rp55.000.000**

E.3.6 Koreksi Lain-Lain
Koreksi Lain-Lain untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp55.000.000 dan Rp16.500.000. Koreksi ini merupakan koreksi selain yang terkait Barang Milik Negara, antara lain koreksi atas pendapatan, koreksi atas beban, koreksi atas hibah, piutang dan utang. Koreksi lain-lain terdiri dari:

Rincian Koreksi Lain-Lain

Jenis Beban	Jumlah Koreksi
Koreksi Beban	42.500.000
Koreksi Pendapatan	31.100.000
Koreksi Piutang	21.400.000
Koreksi Kewajiban	15.000.000
Koreksi Hibah	5.000.000
Jumlah	115.000.000

**Transaksi Antar
Entitas
Rp8.355.115.000**

E.4 Transaksi Antar Entitas
Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp8.355.115.000 dan Rp5.804.663.146. Transaksi antar

Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antar BUN maupun KL dengan BUN.

Rincian Nilai Transaksi Antar Entitas

Transaksi Antar Entitas	Nilai
Diterima dari Entitas Lain	335.000.000
Ditagikan ke Entitas Lain	(8.690.115.000)
Transfer Masuk	(170.000.000)
Transfer Keluar	50.000.000
Pengesahan Hibah Langsung	120.000.000
Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	-
Jumlah	(8.355.115.000)

Rincian Transaksi Antar Entitas terdiri dari:

E.4.1 Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagikan ke Entitas Lain (DKEL)

Diterima dari Entitas Lain/Ditagikan ke Entitas Lain merupakan transaksi antar entitas atas pendapatan dan belanja pada KL yang melibatkan kas negara (BUN). Pada periode hingga 31 Desember 2016, DDEL sebesar Rp335.000.000 sedangkan DKEL sebesar Rp8.690.115.000

E.4.2 Transfer Masuk/Transfer Keluar

Transfer Masuk/Transfer Keluar merupakan perpindahan aset/kewajiban dari satu entitas ke entitas lain pada internal KL, antar KL dan antara KL dengan BA-BUN.

Transfer Masuk sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp170.000.000 terdiri dari:

No	Jenis	Entitas Asal	Nilai
1	Peralatan dan Mesin	Kantor Akuntansi Denpasar	33.000.000
2	Persediaan	Deputi Akuntansi	137.000.000
	Jumlah		170.000.000

Sedangkan Transfer Keluar sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp50.000.000 yang merupakan transfer Persediaan kepada Deputi Sistem dan Peraturan Akuntansi.

E.4.3 Pengesahan Hibah Langsung dan Pengembalian Pengesahan Hibah Langsung

Pengesahan Hibah Langsung merupakan transaksi atas pencatatan hibah langsung KL dalam bentuk kas, barang

maupun jasa sedangkan pencatatan pendapatan hibah dilakukan oleh BA-BUN. Pengesahan Hibah Langsung sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp120.000.000-, dari total Rp365.000.000,- yang diterima sepanjang tahun 2016.

Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung merupakan transaksi atas pencatatan pengembalian hibah langsung entitas. Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 adalah Rp0.

Rincian pengesahan Hibah untuk tahun 2016 adalah sebagai berikut:

No	Pemberi Hibah	Bentuk Hibah	Nilai Hibah
1	WHO	Uang	Rp 70.000.000
2	PT Semua Bahagia	Barang	Rp 50.000.000
Total Pengesahan			Rp 120.000.000
Pengesahan Pengembalian Hibah			Rp -
Jumlah			Rp 120.000.000

Rincian Penerimaan Hibah Langsung Tahun 2016 disajikan pada lampiran.

Ekuitas Akhir

E.5 Ekuitas Akhir

Rp14.210.945.000

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp14.210.945.000 dan Rp9.839.494.048

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 KEJADIAN-KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2016 telah terjadi bencana alam berupa banjir yang menyebabkan sebagian gedung kantor Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura terendam banjir. Kejadian tersebut mengakibatkan masalah serius dalam pemberian pelayanan kepada *stakeholder*. Jaringan komputer, instalasi listrik, dan berbagai peralatan kantor mengalami kerusakan. Untuk menanggulangi hal tersebut Kepala Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura telah membentuk tim untuk melakukan identifikasi terkait kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstruksikan kepada seluruh pegawai untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder* sebagaimana mestinya.

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 009/BALAP.5/2016 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor: 018/BALAP.5/2016 Tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang diberi Kewenangan untuk Melakukan Tindakan Yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja/ Penanggung Jawab Kegiatan/ Pembuat komitmen, Pejabat Yang Diberi Kewenangan Untuk menguji Tagihan Kepada Negara dan Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran pada Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura pada tanggal 05 Juli 2016 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan,

Semula:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Denny FS
Pejabat Pembuat Komitmen	: Fitra
Pejabat Penandatangan/Penguji SPM	: Fajar
Bendahara	: Yessy

Menjadi:

Kuasa Pengguna Anggaran	: Mutiara
Pejabat Pembuat Komitmen	: Syahrul Fattah
Pejabat Penandatangan/Penguji SPM	: Rizki
Bendahara	: Sutanti

Lampiran I. Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap

Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura						
Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan, Akumulasi Penyusutan dan Nilai Buku Aset Tetap Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2016						
Aset Tetap	Measurment	Nilai Perolehan	Nilai Penyusutan Per 31-12-2016	Beban Penyusutan Tahun 2016	Nilai Penyusutan Per 31-12-2016	Nilai Buku Per 31-12-2016
Tanah						
Tanah	-	5.550.000.000	-	-	-	5.550.000.000
Jumlah		5.550.000.000	-	-	-	5.550.000.000
Peralatan dan Meubel						
Akut Pagarantar Darat Bermotor	7	240.000.000	190.714.286	34.285.714	225.000.000	15.000.000
Akut Kantor	5	900.000.000	60.000.000	180.000.000	270.000.000	630.000.000
Akut Rantai Tangga	5	500.000.000	50.000.000	100.000.000	150.000.000	350.000.000
Akut Komputer	5	115.000.000	-	23.000.000	23.000.000	92.000.000
Komputerisasi	4	100.000.000	25.000.000	25.000.000	50.000.000	50.000.000
Peralatan Komputer	4	250.000.000	62.500.000	62.500.000	125.000.000	125.000.000
Peralatan Cetak Rupa	3	10.000.000	6.666.667	3.333.333	10.000.000	-
Jumlah		2.115.000.000	424.880.952	426.119.647	851.000.000	1.263.999.000
Gedung dan Bangunan						
Bangunan Gedung Tempat Kerja	50	5.450.000.000	1.362.500.000	100.000.000	1.471.500.000	3.978.500.000
Bangunan Gedung Tempat Tinggal	50	2.000.000.000	442.250.000	40.000.000	482.250.000	1.517.750.000
Jumlah		7.450.000.000	1.804.750.000	140.000.000	1.953.750.000	5.496.250.000
Jaringan						
Jaringan Listrik	40	50.000.000	11.500.000	1.250.000	12.750.000	37.250.000
Jaringan Telepon	20	380.000.000	58.000.000	14.500.000	72.500.000	307.500.000
Jumlah		430.000.000	70.000.000	15.750.000	87.250.000	342.750.000
Konstruksi Dalam Pengerjaan						
Konstruksi Dalam Pengerjaan	1	375.000.000	-	-	-	375.000.000
Jumlah		375.000.000	-	-	-	375.000.000
Aset Tetap Lainnya						
Batang becek kesehatan	4	60.000.000	15.000.000	22.500.000	42.000.000	18.000.000
Jumlah		60.000.000	15.000.000	22.500.000	42.000.000	18.000.000
Total		16.320.000.000	2.324.630.952	645.769.647	2.340.000.000	13.975.330.000

* Beban Amortisasi

Lampiran II: Daftar Hibah Langsung Berupa Uang/Barang/Jasa

KANTOR AKUNTANSI ISTIMEWA JAYAPURA
DAFTAR HIBAH LANGSUNG BERUPA UANG/BARANG/JASA
PER 31 DESEMBER 2016

No	Nama/Penerima Hibah	Bentuk Hibah	Sumber Dana	Nilai Hibah	Sudah Disahkan	Belum Disahkan	
						Nilai	Ket
1	PT Smita Bahagia	Uang	DN	Rp. 150.000.000		Rp. 150.000.000	Proses Pengesahan
		Barang	DN	Rp. 50.000.000	Rp. 50.000.000		
2	Wahid	Uang	LN	Rp. 70.000.000	Rp. 70.000.000		
3	Penda Mayu Tirus	Barang	DN	Rp. 95.000.000		Rp. 95.000.000	Belum disahkan
Jumlah				Rp. 365.000.000	Rp. 120.000.000	Rp. 245.000.000	

B. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPPA-W

Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa
Provinsi Papua
Untuk Periode yang Berakhir
31 Desember 2016

--	--	--

Cedung Menara Tinggi,
Jl Permai No. 10
Jayapura, Papua 90000

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

Papua, Januari 2017
Kepala,

Utami, MSc
NIP 1971 0901 199203 2 002

DAFTAR ISI	
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	x
Pernyataan Tanggung Jawab	x
Ringkasan	x
I. Laporan Realisasi Anggaran	x
II. Neraca	x
III. Laporan Operasional	x
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	x
V. Catatan atas Laporan Keuangan	x
G. Penjelasan Umum	x
H. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
I. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca	x
J. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional	x
K. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas	x
L. Pengungkapan Penting Lainnya	x
VI. Lampiran dan Daftar	x

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

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Penggabungan Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat wilayah selaku UAPPA-W yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2016 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggungjawab UAKPA.

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

Papua, Januari
2017
Kepala,

Utami, MSc
NIP 1971 0901 199203 2
002

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua Tahun 2016 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2016.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2016 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp720.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp750.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2016 adalah sebesar Rp30.590.000.000 atau mencapai 98.36 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp31.100.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2016. Nilai Aset per 31 Desember 2016 dicatat dan disajikan sebesar Rp32.308.685.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp2.653.485.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp248.450.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp28.782.750.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp624.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp437.160.000 dan Rp31.871.525.000.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp912.530.000, sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp19.670.030.000 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional

senilai Rp18.757.500.000. Surplus dari Kegiatan Non Operasional dan Defisit Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp16.000.000 dan Rp155.000.000 sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp18.896.500.000.

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2016 adalah sebesar Rp19.778.025.000 ditambah Defisit-LO sebesar Rp18.896.500.000 kemudian ditambah dengan koreksi-koreksi senilai Rp1.110.000.000 dan Transaksi Antar Entitas senilai Rp29.880.000.000 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2016 adalah senilai Rp31.871.525.000.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2016 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TA 2016		% thd Angg	TA 2015
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	750.000.000	720.000.000	96,00	650.000.000
JUMILAH PENDAPATAN		750.000.000	720.000.000	96,00	650.000.000
BELANJA	B.2				
Belanja Pegawai	B.3	7.000.000.000	6.900.000.000	98,57	6.400.000.000
Belanja Barang	B.4	12.800.000.000	12.700.000.000	99,22	10.990.000.000
Belanja Modal	B.5	11.100.000.000	10.750.000.000	97,21	6.220.000.000
Belanja Bantuan Sosial	B.6	200.000.000	200.000.000	100,00	140.000.000
JUMILAH BELANJA		31.100.000.000	30.550.000.000	98,36	23.750.000.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

D. NERACA			
KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 2016 DAN 2015			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2016	2015
ASET			
ASET LANCAR			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	20.000.000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	5.000.000	2.000.000
Kas Lainnya dan Setor Kpr	C.3	80.000.000	18.000.000
Piutang Bukan Pajak	C.4	120.000.000	110.000.000
Bagian Lancar TP/TGR	C.5	75.000.000	48.000.000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.6	24.000.000	18.200.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar	C.7	(11.055.000)	(5.555.000)
Belanja Dibayar di Muka	C.8	454.540.000	400.000.000
Pendapatan yang Masih harus Dikembalikan	C.9	135.000.000	153.850.000
Penjualan	C.10	1.253.000.000	1.200.000.000
Jumlah Aset Lancar		2.563.485.000	1.944.495.000
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan TP/TGR	C.11	164.000.000	90.400.000
Tagihan Penjualan Angsuran	C.12	82.000.000	50.400.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	C.13	(7.550.000)	(7.020.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		248.450.000	133.780.000
ASET TETAP			
Tanah	C.14	12.100.000.000	6.000.000.000
Peralatan dan Mesin	C.15	4.180.000.000	2.100.000.000
Gedung dan Bangunan	C.16	15.500.000.000	14.000.000.000
Jalari, Jangkar, dan Lembaran	C.17	580.000.000	100.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.18	210.000.000	180.000.000
Konstruksi dalam pengerjaan	C.19	750.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.20	(5.607.250.000)	(4.501.000.000)
Jumlah Aset Tetap		28.782.750.000	17.879.000.000
ASET LAINNYA			
Aset Tidak Berwujud	C.21	400.000.000	40.000.000
Aset Lain-Lain	C.22	390.000.000	220.000.000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.23	(165.000.000)	(67.000.000)
Jumlah Aset Lainnya		624.000.000	193.000.000
Jumlah Aset		32.308.685.000	20.149.875.000
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Muka dari KPPN	C.24	20.000.000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.25	134.080.000	18.000.000
Pendapatan Diterima di Muka	C.26	164.200.000	185.400.000
Beban yang Masih Harus Dibayar	C.27	118.880.000	188.450.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		437.160.000	371.850.000
Jumlah Kewajiban		437.160.000	371.850.000
EKUITAS			
Ekuitas	C.28	31.871.525.000	19.778.025.000
Jumlah Ekuitas		31.871.525.000	19.778.025.000
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas		32.308.685.000	20.149.875.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

III. LAPORAN OPERASIONAL			
KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA			
LAPORAN OPERASIONAL			
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2016	2015
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.1	912.530.000	445.000.000
JUMLAH PENDAPATAN		912.530.000	445.000.000
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	8.940.000.000	5.665.000.000
Beban Persewaan	D.3	3.487.000.000	3.152.000.000
Beban Barang dan Jasa	D.4	1.924.000.000	1.542.100.000
Beban Pemeliharaan	D.5	1.755.000.000	1.618.000.000
Beban Perjalanan	D.6	2.834.000.000	2.761.000.000
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	1.350.000.000	1.025.000.000
Beban Bantuan Sosial	D.8	200.000.000	140.000.000
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	1.175.000.000	736.400.000
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	5.030.000	4.010.000
JUMLAH BEBAN		19.670.030.000	16.563.510.000
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(15.757.500.000)	(16.218.510.000)
KEGIATAN NON OPERASIONAL			
D.11			
Surplus Penjualan Aset Non Lancar		28.500.000	18.000.000
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(5.500.000)	(5.000.000)
Defisit Selisih Kurs		(4.000.000)	(4.500.000)
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		5.000.000	-
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		(8.000.000)	-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		16.000.000	8.500.000
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(15.741.500.000)	(16.210.010.000)
POS LUAR BIASA			
D.12			
Pendapatan (PNB)		15.000.000	13.500.000
Beban Perjalanan Dinas		(60.000.000)	(32.000.000)
Beban Persewaan		(110.000.000)	(75.000.000)
SURPLUS/DEFISIT LO		(15.896.500.000)	(16.210.010.000)

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI ISTIMEWA PROVINSI PAPUA

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2016	2015
EKUITAS AWAL	E.1	14.778.025.000	11.139.285.000
SURPLUS/DEFISI	E.2	(18.896.500.000)	(15.210.010.000)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS:	E.3		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBITAKAN/KESALAHAN MENDASAR	E.3.1	-	-
PENYESUATAN NILAI ASET	E.3.2	-	250.000.000
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3.3	577.885.000	459.750.000
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	E.3.4	450.000.000	124.000.000
KOREKSI NILAI ASET TETAP NON REVALUASI	E.3.5	(35.000.000)	82.000.000
KOREKSI LAIN-LAIN	E.3.6	117.115.000	134.000.000
JUMLAH:		1.110.000.000	1.098.750.000
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.4	29.680.000.000	23.750.000.000
EKUITAS AKHIR	E.5	11.871.525.000	19.778.025.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

V. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Kantor Wilayah

Akuntansi Istimewa Provinsi Papua

Dasar Hukum:

Entitas dan

Perwaja:

Strategis:

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

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

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

1. Menyelenggarakan usaha-usaha yang berkelanjutan berkaitan dengan implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual.
2. Membina secara efektif Kementerian Negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang

dihasilkan oleh sistem akuntansi berbasis akrual yang diimplementasikan.

- 3. Mengembangkan sistem informasi yang andal dan terpercaya.
- 4. Menyelenggarakan sistem dukungan pengambilan keputusan kepada para pemangku kepentingan.

Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2016 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua. Laporan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.

Laporan Keuangan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua Tahun 2016 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua yang meliputi wilayah serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

Jumlah satuan kerja di lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua adalah 5 satuan kerja. Rincian satuan kerja tersebut tersaji sebagai berikut:

Rekapitulasi Jumlah Satker UAPPA-W							
No	Kode Wil	Satker	Jumlah/Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	2500	Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi	-	1	-	-	1

2	2500	Kantor Akuntansi Istimewa	-	1	-	-	1
3	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	-	1	-	-	1
4	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	-	1	-	-	1
5	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	-	1	-	-	1
6	2500	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	-	1	-	-	1
Jumlah			-	6	-	-	6

Basis
Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi
Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas serta basis kas untuk penyusunan dan penyajian Laporan Realisasi Anggaran. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan. Sedangkan basis kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi atau peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar. Hal ini sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Dasar
Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran
Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah

dengan menggunakan nilai perolehan historis.

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

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

Kebijakan Akuntansi

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2016 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua adalah sebagai berikut:

Pendapatan- LRA

(1) Pendapatan LRA

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

**Pendapatan-
LO**

(2) Pendapatan- LO

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

Belanja

(3) Belanja

- Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran,

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

- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

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

(5) Aset

Aset

aset diklasifikasikan menjadi Aset Lancar, 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 EI 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.

- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

Kualitas Piutang	Uraian	Penyisihan
Lancar	Belum dilakukan pelunasan s.d. tanggal jatuh tempo	0,5%
Kurang Lancar	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan	10%
Diragukan	Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan	50%
Macet	1. Satu bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan	100%
	2. Piutang telah diserahkan kepada Panitia Urusan Piutang Negara/DJKN	

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil

perhitungan fisik pada tanggal neraca dikalikan dengan:

- harga pembelian terakhir, apabila diperoleh dengan pembelian;
- harga standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;
- harga wajar atau estimasi nilai penjualannya apabila diperoleh dengan cara lainnya.

Aset Tetap

h. Aset Tetap

- Aset tetap mencakup seluruh aset berwujud yang dimanfaatkan oleh pemerintah maupun untuk kepentingan publik yang mempunyai masa manfaat lebih dari 1 tahun.
- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:
 - a. Pengeluaran untuk per satuan peralatan dan mesin dan peralatan olah raga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
 - b. Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000 (sepuluh juta rupiah);
 - c. Pengeluaran yang tidak tercakup dalam batasan nilai minimum kapitalisasi tersebut di atas, diperlakukan sebagai biaya kecuali pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/janngan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.
- Aset Tetap yang tidak digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah yang disebabkan antara lain karena aus, ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, tidak sesuai dengan rencana umum tata ruang (RUTR), atau masa kegunaannya telah berakhir

direklasifikasi ke Aset Lain-Lain pada pos Aset Lainnya.

- Aset tetap yang secara permanen dihentikan penggunaannya, dikeluarkan dari neraca pada saat ada usulan penghapusan dari entitas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN/BMD.

Penyusutan Aset Tetap

c. Penyusutan Aset Tetap

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

59/KMK.06/2013 tentang Tabel Masa Manfaat Dalam Rangka Penyusutan Barang Milik Negara berupa Aset Tetap pada Entitas Pemerintah Pusat. Secara umum tabel masa manfaat adalah sebagai berikut:

Penggolongan Masa Manfaat Aset Tetap

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

Piutang
Jangka
Panjang

d. **Piutang Jangka Panjang**

- Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA), Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) dinilai berdasarkan nilai nominal dan disajikan sebesar nilai yang dapat direalisasikan.

Aset Lainnya

e. **Aset Lainnya**

- Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, aset tetap, dan piutang jangka panjang. Termasuk dalam Aset Lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan pihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.
- Aset Tak Berwujud (ATB) disajikan sebesar nilai tercatat neto yaitu sebesar harga perolehan setelah dikurangi akumulasi amortisasi.
- Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak

kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

a. Kewajiban Jangka Pendek

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

Kewajiban jangka pendek meliputi Utang Kepada Pihak Ketiga, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima di Muka, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang, dan Utang Jangka Pendek Lainnya.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang jika diharapkan untuk dibayar atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari dua belas bulan setelah tanggal pelaporan.

- Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal, yaitu sebesar nilai kewajiban pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung.

Ekuitas

(7) Ekuitas

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

8. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Selama periode berjalan, Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua telah mengadakan revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dari DIPA awal. Hal ini disebabkan oleh adanya program penghematan belanja pemerintah dan adanya perubahan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan situasi serta kondisi pada saat pelaksanaan. Perubahan tersebut berdasarkan sumber pendapatan dan jenis belanja adalah sebagai berikut:

Uraian	2016	
	ANGGARAN AWAL	ANGGARAN SETELAH REVISI
Pendapatan		
Pendapatan Jasa	700.000.000	700.000.000
Pendapatan Lain-lain	50.000.000	50.000.000
Jumlah Pendapatan	750.000.000	750.000.000
Belanja		
Belanja Pegawai	8.400.000.000	7.000.000.000
Belanja Barang	16.000.000.000	12.800.000.000
Belanja Modal	0.000.000.000	11.100.000.000
Belanja Bantuan Sosial	200.000.000	200.000.000
Jumlah Belanja	24.600.000.000	31.100.000.000

Realisasi
Pendapatan
Rp720.000.000

8.1 PENDAPATAN

Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp720.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi pendapatan yang ditetapkan sebesar Rp750.000.000. Pendapatan di lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua berasal dari Pendapatan Jasa dan Pendapatan Lain-lain. Pendapatan Jasa berasal dari pelaksanaan tugas dan fungsi dalam memberikan pelayanan pelatihan akuntansi kepada masyarakat. Rincian estimasi pendapatan dan realisasinya dapat dilihat sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan TA 2016

Uraian	2016		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Pendapatan Jasa	700.000.000	820.000.000	89,57
Pendapatan Lain-lain	50.000.000	100.000.000	200,00
Jumlah	750.000.000	920.000.000	95,00

Realisasi Pendapatan Jasa TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 10.77% dibandingkan realisasi TA 2015. Hal ini disebabkan oleh meningkatnya pelayanan jasa akuntansi sehubungan dengan kewajiban penerapan akuntansi berbasis akrual di tahun 2016. Selain itu terdapat kenaikan Pendapatan Lain-lain dari Rp53.000.000 menjadi Rp100.000.000 atau sebesar 58,73% dibandingkan dengan tahun anggaran yang lalu. Hal ini berasal dari pendapatan jasa lembaga keuangan dan pengembalian belanja pegawai serta belanja lainnya.

Perbandingan Realisasi Pendapatan TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Pendapatan Jasa	820.000.000	687.000.000	5,82
Pendapatan Lain-lain	100.000.000	83.000.000	58,73
Jumlah	920.000.000	830.000.000	10,77

Realisasi

Belanja Negara
Rp30.590.000.000

B.2. BELANJA

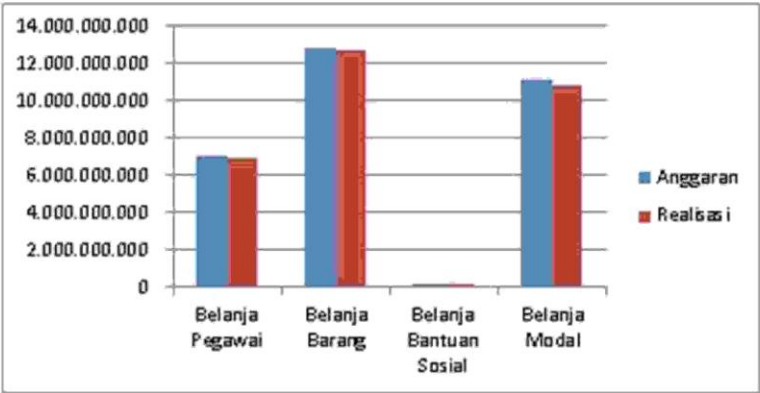
Realisasi Belanja pada TA 2016 adalah sebesar Rp30.590.000.000 atau 98,36% dari anggaran belanja sebesar Rp31.100.000.000. Rincian anggaran danrealisasi belanja TA 2016 tersaji sebagai berikut:

Rincian Estimasi dan Realisasi Belanja TA 2016

Uraian	2016		
	Anggaran	Realisasi	% Real Angg.
Belanja Pegawai	7.000.000.000	6.850.000.000	99,29
Belanja Barang	12.800.000.000	12.700.000.000	99,22
Belanja Modal	11.100.000.000	10.750.000.000	97,21
Belanja Bantuan Sosial	200.000.000	200.000.000	100,00
Total Belanja Motor	31.100.000.000	30.640.000.000	98,52
Pengembalian Belanja	-	(50.000.000)	
Total Belanja	31.100.000.000	30.590.000.000	98,36

Komposisi anggaran dan realisasi belanja dapat dilihat

dalam grafik berikut ini:



Realisasi Belanja TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 21.78% dibandingkan realisasi belanja pada TA 2015. Hal ini disebabkan antara lain:

- 1. Pengadaan belanja modal diikuti dengan peningkatan belanja barang untuk mendukung rencana strategis yang dimulai pada TA 2016,
- 2. Kegiatan pemberdayaan sosial yang dibiayai dari belanja bantuan sosial untuk penduduk daerah terpencil dan perbatasan negara yang mempunyai kerawanan sosial.

Perbandingan Realisasi Belanja TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Pegawai	6.900.000.000	6.400.000.000	7,81
Belanja Barang	12.700.000.000	10.990.000.000	15,56
Belanja Modal	10.790.000.000	6.220.000.000	73,47
Belanja Bantuan Sosial	200.000.000	140.000.000	42,86
Jumlah	30.590.000.000	23.750.000.000	28,80

Belanja Pegawai **B.3 Belanja Pegawai**

Rp5.900.000.000 Realisasi Belanja Pegawai TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp5.900.000.000 dan Rp5.400.000.000. Belanja Pegawai adalah belanja atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Berdasarkan tabel perbandingan belanja pegawai, realisasi belanja TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 7,81 persen dari realisasi belanja TA 2015. Hal ini disebabkan antara lain oleh:

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

Perbandingan Belanja Pegawai TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI 2016	REALISASI 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	4.231.000.000	4.800.000.000	2,73
Belanja Gaji dan Tunjangan Non PNS	287.000.000	700.000.000	42,43
Belanja Honorarium	558.200.000	560.000.000	1,51
Belanja Lembur	230.000.000	250.000.000	19,60
Belanja Mahkota	164.700.000	130.000.000	26,69
Jumlah Belang Kotor	5.249.000.000	5.430.000.000	3,05
Pengembalian Belanja Pegawai	60.000.000	30.000.000	66,67
Jumlah Belanja	5.189.000.000	5.400.000.000	7,81

Belanja Barang
Rp12.700.000.000

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp12.700.000.000 dan Rp10.990.000.000. Realisasi Belanja Barang TA 2016 mengalami kenaikan 2,83% dari Realisasi Belanja Barang TA 2015. Hal ini antara lain disebabkan oleh biaya perjalanan dinas peserta diklat serta pengadaan perlengkapan untuk kegiatan peserta sepanjang tahun 2016.

Perbandingan Belanja Barang TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Barang Operasional	3.937.000.000	4.070.000.000	(3,27)
Belanja Barang Non Operasional	1.000.000.000	770.000.000	29,87
Belanja Jasa	1.824.000.000	1.280.000.000	42,50
Belanja Pemeliharaan	1.755.000.000	1.356.000.000	29,42
Belanja Perjalanan Dalam Negeri	2.834.000.000	2.044.000.000	38,65
Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masy.	1.350.000.000	1.470.000.000	(8,16)
Jumlah Belanja Kotor	12.700.000.000	10.990.000.000	15,56
Pengembalian Belanja	-	-	-
Jumlah Belanja	12.700.000.000	10.990.000.000	15,56

Belanja Modal
Rp10.790.000.000

B.5 Belanja Modal

Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp10.790.000.000 dan Rp6.220.000.000. Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Realisasi Belanja Modal pada TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 73,47% dibandingkan TA 2015 disebabkan oleh implementasi akuntansi berbasis akrual, dan berakibat peningkatan kebutuhan fasilitas pelatihan akuntansi, berupa tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, jaringan, irigasi serta belanja modal lainnya.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Tanah	5.900.000.000	3.000.000.000	96,67
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2.200.000.000	1.500.000.000	46,67
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.750.000.000	1.050.000.000	66,67
Belanja Modal Jalinan, Irigasi dan Jaringan	500.000.000	400.000.000	45,00
Belanja Modal Lainnya	300.000.000	270.000.000	33,33
Jumlah Belanja Kotor	10.790.000.000	6.220.000.000	73,47
Pengembalian	-	-	-
Jumlah Belanja	10.790.000.000	6.220.000.000	73,47

B.5.1 Belanja Modal Tanah

Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp5.900.000.000 dan Rp3.000.000.000. Realisasi Belanja Modal TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 96,67 persen dibandingkan TA 2015. Hal ini disebabkan penambahan tanah yang akan digunakan sebagai sarana pelatihan Sumber Daya Manusia di bidang akuntansi.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI TA 2016	REALISASI TA 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Tanah	4.600.000.000	2.200.000.000	109,09
Belanja Modal Pembayaran Honor Tim Tanah	400.000.000	220.000.000	109,09
Belanja Modal Pembuatan Sertifikat Tanah	100.000.000	120.000.000	
Belanja Modal Pengukuran dan Pematangan Tanah	400.000.000	300.000.000	60,00
Belanja Modal Perjalanan Pengadaan Tanah	100.000.000	160.000.000	12,50
Jumlah Belanja Kotor	5.900.000.000	3.000.000.000	96,67
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	5.900.000.000	3.000.000.000	96,67

B.5.2 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Realisasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin TA 2016 adalah sebesar Rp2.200.000.000. mengalami kenaikan sebesar 46.67 persen bila dibandingkan dengan TA 2015

yaitu sebesar Rp1.500.000.000. Hal ini disebabkan oleh penambahan gedung baru yang diikuti dengan penambahan peralatan dan mesin sebagai fasilitas gedung. Adapun penambahan tersebut dalam rangka persiapan penerapan akuntansi berbasis akrual mulai tahun 2015.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI T.A. 2016	REALISASI T.A. 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	700.000.000	500.000.000	32,00
Belanja Modal Bahan Baku Peralatan dan Mesin	800.000.000	500.000.000	60,00
Belanja Modal Upah dan Honor Perseksi Peralatan dan Mesin	100.000.000	70.000.000	42,86
Belanja Modal Pemasangan Peralatan dan Mesin	600.000.000	400.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kelemb	2.200.000.000	1.900.000.000	46,57
Pengembalian	0	0	0,00
Jumlah Belanja	2.200.000.000	1.900.000.000	46,57

B.5.3 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp1.750.000.000 dan Rp1.050.000.000. Realisasi belanja gedung dan bangunan TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 66,67 persen yang berasal dari penambahan ruang kelas baru dan gedung baru yang dikhususkan untuk pelatihan. Gedung ini berlokasi di Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura, Merauke, dan Manokwari.

Perbandingan Realisasi Belanja Gedung dan Bangunan TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2016	REALISASI T.A. 2015	NAIK (TURUN) %
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1.500.000.000	900.000.000	36,61
Belanja Modal Upah dan Honor Perseksi Gedung dan Bangunan	250.000.000	100.000.000	60,00
Jumlah Belanja Kelemb	1.750.000.000	1.050.000.000	66,67
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	1.750.000.000	1.050.000.000	66,67

B.5.4 Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan

Realisasi Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan Jaringan TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp580.000.000 dan Rp400.000.000. Realisasi TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 45 persen dibandingkan

realisasi tahun anggaran lalu. Hal ini disebabkan penambahan jaringan teknologi informasi di semua satuan kerja lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Jayapura dalam rangka mendukung rencana strategis.

Perbandingan Realisasi Belanja Modal TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BELANJA	REALISASI T.A. 2016	REALISASI T.A. 2015	Naik (Turun) %
Belanja Modal Jaringan	520.000.000	380.000.000	44,44
Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknik Jaringan	60.000.000	40.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kotor	580.000.000	400.000.000	45,00
Pengembalian Belanja Modal	0	0	0,00
Jumlah Belanja	580.000.000	400.000.000	45,00

B.5.5 Belanja Modal Lainnya

Realisasi Belanja Modal Lainnya TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp360.000.000 dan Rp270.000.000. Realisasi TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 33,33 persen dibandingkan TA 2015. Hal ini disebabkan pengadaan *software* pendapatan untuk implementasi akuntansi berbasis akrual di seluruh satuan kerja lingkup Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Jayapura.

Belanja

Bantuan Sosial

Rp200.000.000

B.6 Belanja Bantuan Sosial

Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp200.000.000 dan Rp140.000.000. Realisasi Belanja Bantuan Sosial TA 2016 mengalami kenaikan sebesar 42,86% dibandingkan TA 2015. Belanja bantuan sosial merupakan belanja pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindaritejadinyarisiko sosial dan bersifat selektif.

Bantuan ini diberikan kepada kelompok-kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial yaitu rendahnya tingkat pendidikan yang disebabkan karena banyaknya daerah miskin.

Perbandingan Realisasi Belanja Bantuan Sosial
TA 2016 dan 2015

URAIAN	REALISASI T.A 2016	REALISASI T.A 2015	NAIK (TURUN) %
Penerima Bantuan melalui Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura	100.000.000	70.000.000	42,86
Penerima Bantuan melalui Kantor Akuntansi Istimewa Biak	40.000.000	30.000.000	33,33
Penerima Bantuan melalui Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	60.000.000	40.000.000	50,00
Jumlah Belanja Kotor	200.000.000	140.000.000	42,86
Pengembalian	0	0	
Jumlah Belanja Bersih	200.000.000	140.000.000	42,86

O. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

Kas di
Bendahara
Pengeluaran
Rp20.000.000

C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran
Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp20.000.000 dan Rp0 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan di bawah tanggungjawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Kas Negara per tanggal neraca. Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran

Keterangan	TH 2016	TH 2015
Uang tunai	6.000.000	-
Rekening Bank	14.000.000	-
Jumlah	20.000.000	-

Kas di
Bendahara
Penerimaan
Rp6.000.000

C.2 Kas di Bendahara Penerimaan
Saldo Kas di Bendahara Penerimaan per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar masing-masing Rp6.000.000 dan Rp2.000.000. Kas di Bendahara Penerimaan meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening di bank yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan berupa Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Rincian Kas di Bendahara Penerimaan TA 2016 dan 2015

Keterangan	TH 2016	TH 2015
Uang Tunai	1.500.000	864.000
Rekening Bank	4.500.000	1.136.000
Jumlah	6.000.000	2.000.000

Kas Lainnya
dan Setara Kas
Rp80.000.000

C.3 Kas Lainnya dan Setara Kas
Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp80.000.000. dan Rp18.000.000.
Kas Lainnya dan Setara Kas merupakan kas pada bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP/TUP, kas lainnya dan setara kas. Setara kas yaitu investasi

jangka pendek yang siap dicairkan menjadi kas dalam jangka waktu 3 bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan, Rincian Sumber Kas Lainnya dan Setara Kas adalah sebagai berikut:

Rincian Kas Lainnya dan Setara Kas TA 2016 dan 2015

Uraian	TH 2016	TH 2015
Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	14.000.000	4.000.000
Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	25.000.000	5.500.000
Kas Lainnya dari Hibah	41.000.000	8.500.000
Jumlah	80.000.000	18.000.000

Piutang PNEP
Rp120.000.000

C.4 Piutang PNEP

Saldo Piutang PNEP per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp120.000.000, dan Rp110.000.000. Piutang PNEP merupakan hak atau pengakuan pemerintah atas uang atau jasa terhadap pelayanan yang telah diberikan namun belum diselesaikan pembayarannya. Rincian Piutang PNEP disajikan sebagai berikut:

Rincian Piutang PNEP TA 2016 dan 2015

Uraian	TH 2016	TH 2015
Piutang PNEP	105.000.000	100.000.000
Piutang Lainnya	15.000.000	10.000.000
Jumlah	120.000.000	110.000.000

Bagian Lancar TP/TGR
Rp72.000.000

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

Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp72.000.000 dan Rp48.000.000. Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan Tagihan TP/TGR yang belum diselesaikan pada tanggal neraca yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan atau kurang. Rincian Bagian Lancar Tagihan TP/TGR adalah sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TP/TGR TA 2016 dan 2015

No	Debitur per Satker	Tahun 2016	Tahun 2015
1	Satker Karwil Papua	11.000.000	-
2	Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura	36.000.000	24.000.000
3	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	8.000.000	13.500.000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	12.500.000	8.000.000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	4.500.000	-
6	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	0	2.500.000
Jumlah		72.000.000	48.000.000

Bagian Lancar
TPA
Rp24.000.000

C.6 Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran
Saldo Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp24.000.000 dan Rp19.200.000. Bagian Lancar TPA merupakan Tagihan TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan atau kurang sejak tanggal pelaporan, dengan rincian sebagai berikut:

Rincian Bagian Lancar TPA TA 2016 dan 2015

No	Debitur per Satker	TH 2016	TH 2015
1	Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura	12.000.000	9.600.000
2	Kantor Akuntansi Istimewa Biak	5.200.000	-
3	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	3.800.000	3.800.000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	2.900.000	4.500.000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	-	1.300.000
Jumlah		24.000.000	19.200.000

Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih -
Piutang Lancar
Rp11.055.000

C.7 Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar
Nilai Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp11.055.000 dan Rp6.555.000. Penyisihan piutang tak tertagih - piutang lancar adalah merupakan estimasi atas ketidaktertagihan piutang lancar yang ditentukan oleh kualitas piutang masing-masing debitur. Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Lancar pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Penyisihan Piutang Tak Tertagih-Piutang Lancar
TA 2016

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Tak Pendek	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Piutang Bukan Pajak			
Lancar	80.000.000	0,50%	400.000
Kurang Lancar	70.000.000	1,0%	7.000.000
Diragukan	-	5,0%	-
Macet	-	1,00%	-
Jumlah	150.000.000		7.250.000
Bagian Lancar TPT/GR			
Lancar	46.000.000	0,50%	230.000
Kurang Lancar	27.000.000	1,0%	2.700.000
Diragukan	-	5,0%	-
Macet	-	1,00%	-
Jumlah	73.000.000		2.925.000
Bagian Lancar TPA			
Lancar	16.000.000	0,50%	80.000
Kurang Lancar	8.000.000	1,0%	800.000
Diragukan	-	5,0%	-
Macet	-	1,00%	-
Jumlah	24.000.000		880.000
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	218.000.000		11.055.000

Belanja Dibayar di Muka C.8 Beban Dibayar di Muka

Saldo Beban Dibayar di Muka per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp454.540.000 dan Rp400.000.000. Beban dibayar di muka merupakan hak yang masih harus diterima dari pihak ketiga setelah tanggal neraca sebagai akibat dari barang/jasa telah dibayarkan secara penuh namun barang atau jasa belum diterima seluruhnya. Rincian Beban Dibayar di Muka adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Dibayar di Muka TA 2016 dan 2015

Jenis	TH 2016	TH 2015
Pembayaran Internet	80.000.000	180.000.000
Pembayaran Sewa Peralatan dan Mesin	185.000.000	140.000.000
Pembayaran Sewa Gedung Kantor	189.540.000	100.000.000
Jumlah	454.540.000	400.000.000

Pendapatan yang Masih Harus Diterima C.9 Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang Masih Harus Diterima per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp135.000.000. dan Rp153.850.000, merupakan hak pemerintah atas pelayanan yang telah diberikan namun

belum disampaikan tagihannya, Rincian Pendapatan yang Masih Harus Diterima berdasarkan jenis pendapatan sebagai berikut:

Perbandingan Rincian Pendapatan yang Masih Harus Diterima TA 2016 dan 2015

Jenis	TH 2016	TH 2015
Pendapatan Jasa Pembiayaan	114.140.000	82.840.000
Pendapatan Jasa Pelayanan Pembiayaan	20.260.000	11.040.000
Jumlah	135.000.000	153.880.000

Persediaan
Rp1.753.000.000

C.10 Persediaan
Nilai Persediaan per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing adalah sebesar Rp1.753.000.000 dan Rp1.200.000.000.
Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan/atau untuk dijual, dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Rincian Persediaan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Persediaan TA 2016 dan 2015

Persediaan	TH 2016	TH 2015
Barang Konsumsi	385.700.000	550.000.000
Barang untuk Pemeliharaan	301.600.000	275.000.000
Suku Cadang	424.000.000	180.000.000
Barang Persediaan untuk Diserahkan kepada Masyarakat	185.400.000	25.000.000
Persediaan Lainnya	456.300.000	170.000.000
Jumlah	1.753.000.000	1.200.000.000

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

Tagihan
TP/TGR
Rp164.000.000

C.11 Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)
Nilai Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp164.000.000. dan Rp90.000.000. Tuntutan Perbendaharaan adalah tagihan kepada

bendahara akibat kelalaiannya atau tindakannya yang melanggar hukum yang mengakibatkan kerugian negara. Sedangkan Tuntutan Ganti Rugi adalah tagihan kepada pegawai bukan bendahara untuk penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara karena kelalaiannya. Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) TA 2016 dan 2015

No	Debitur per Satker	Tahun 2016	Tahun 2015
1	Satker Kanwil Papua	22.900.000	-
2	Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura	54.000.000	45.000.000
3	Kantor Akuntansi Istimewa Blak	36.870.000	12.000.000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	48.660.000	6.470.000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	1.970.000	-
6	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	0	26.530.000
Jumlah		164.000.000	90.000.000

Tagihan
Penjualan
Angsuran
Rp92.000.000

C.12 Tagihan Tuntutan Penjualan Angsuran
Saldo Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) per tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp92.000.000 dan Rp50.400.000. Rincian TPA untuk tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

No	Debitur	TH 2016	TH 2015
1	Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura	18.000.000	25.200.000
2	Kantor Akuntansi Istimewa Blak	21.200.000	-
3	Kantor Akuntansi Istimewa Merauke	34.450.000	9.600.000
4	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	12.350.000	10.800.000
5	Kantor Akuntansi Istimewa Manokwari	6.000.000	4.800.000
Jumlah		92.000.000	50.400.000

Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih -
Piutang Jangka
Panjang
Rp7.550.000

C.13 Penyisihan Piutang Tak Tertagih -Piutang Jangka Panjang
Saldo Penyisihan Piutang tak Tertagih- Piutang Jangka Panjang per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp7.550.000 dan Rp7.020.000. Penyisihan Piutang tak tertagih-Piutang Jangka Panjang merupakan estimasi atas ketidaktertagihan Tagihan

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

Rincian Penyisihan Piutang tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang TA 2016

Kualitas Piutang	Nilai Piutang Jk. Panjang	% Penyisihan	Nilai Penyisihan
Tagihan T. P. G. R.			
Lancar	120.000.000	0,50%	600.000
Kurang Lancar	30.000.000	10%	3.000.000
Diragukan	-	50%	-
Mada	-	100%	-
Jumlah	150.000.000		3.600.000
Tagihan PA			
Lancar	70.000.000	0,50%	350.000
Kurang Lancar	22.000.000	10%	2.200.000
Diragukan	-	50%	-
Mada	-	100%	-
Jumlah	92.000.000		2.550.000
Jumlah Penyisihan Piutang Tak Tertagih	242.000.000		6.150.000

Tanah
Rp12.100.000.000

C.14 Tanah
Nilai aset tetap berupa tanah di lingkup Kanwil Akuntansi Istimewa Provinsi Papua per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp12.100.000.000 dan Rp6.000.000.000.

Mutasi Aset Tetap Tanah adalah sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	Rp.	6.000.000.000
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp.	6.350.000.000
Hibah	Rp.	200.000.000
Reklasifikasi	Rp.	-
Mutasi kurang:	Rp.	-
Revaluasi aset	Rp.	(450.000.000)
Penghapusan	Rp.	-
Saldo per 31 Desember 2016	Rp.	12.100.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2016	Rp.	-
Nilai Buku per 31 Desember 2016	Rp.	12.100.000.000

Revaluasi atas tanah dilaksanakan sebagai tindak lanjut atas rekomendasi BPK berdasarkan hasil pemeriksaan tahun 2015. Tanah seluas 2000 m2 yang terletak di Jl.Matea No. 17, Jayapura pada Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura, pada tanggal pelaporan dikuasai/ digunakan oleh pihak ketiga.

Peralatan dan
Mesin
Rp4.150.000.000

C.15 Peralatan dan Mesin
Nilai perolehan aset tetap berupa peralatan dan mesin per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp4.150.000.000 dan Rp2.100.000.000. Mutasi nilai peralatan dan mesin tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Saldo Nilai Perolehan per 31 Desember 2015	Rp	2.100.000.000
Mutasi tambah:		
Pembelian	Rp	1.750.000.000
Hibah	Rp	372.215.000
Transfer Masuk	Rp	175.000.000
Reklasifikasi Masuk	Rp	50.000.000
Koreksi tambah	Rp	44.000.000
Mutasi kurang:		
Penghentian aset dari penggunaan	Rp	(32.500.000)
Penghapusan	Rp	(308.715.000)
Saldo per 31 Desember 2016	Rp	4.150.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2016	Rp	(1.317.900.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	Rp	2.832.100.000

- Mutasi tambah:
- a. Pembelian komputer unit senilai Rp200.000.000.
 - b. Pengadaan alat angkutan darat bermotor senilai Rp1.550.000.000.
 - c. Hibah sebesar Rp372.215.000 merupakan hibah alat kantor dan rumah tangga yang pencatatannya berdasarkan nilai pada berita acara serah terima (BAST).
 - d. Transfer masuk berupa komputer unit dan peralatan komputer dari Kantor Pusat BAPK sebesar Rp175.000.000.
 - e. Reklasifikasi masuk berasal dari pengaktifan kembali alat angkutan darat bermotor yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp50.000.000.
 - f. Koreksi tambah berasal dari koreksi atas saldo awal dengan total Rp44.000.000.

- Mutasi kurang:
- a. Penghentian alat studio, komunikasi, dan pemancar dari penggunaannya sebesar Rp32.500.000 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
 - b. Penghapusan sebesar Rp308.715.000 berupa alat

angkutan darat bermotor.

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

Gedung dan
Bangunan
Rp16.500.000.000

C.16 Gedung dan Bangunan

Saldo gedung dan bangunan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp16.500.000.000 dan Rp14.000.000.000. Mutasi transaksi terhadap Gedung dan Bangunan per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2015	14.000.000.000
Mutasi tambah:	
Pembangunan Gedung	2.562.785.000
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	(62.785.000)
Saldo per 31 Desember 2016	16.500.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2016	(4.021.100.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	12.478.900.000

Mutasi tambah:

- a. Pembangunan gedung baru serta penambahan ruang kelas senilai Rp2.562.785.000.
- b. Koreksi kurang sebesar Rp62.785.000 yang merupakan koreksi pencatatan dari tahun anggaran yang lalu.

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

Jalan, Irigasi
dan Jaringan
Rp680.000.000

C.17 Jalan, Irigasi dan Jaringan

Saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp680.000.000 dan Rp100.000.000. Saldo tersebut terdiri dari instalasi jaringan teknologi informasi.

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

Saldo per 31 Desember 2015	100.000.000
Mutasi tambah:	
Pengembangan Jaringan Teknologi Informasi	680.000.000
Mutasi kurang:	
Koreksi Pencatatan	-
Saldo per 31 Desember 2016	680.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2016	(182.250.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	497.750.000

Transaksi penambahan berupa penambahan jaringan teknologi informasi di seluruh wilayah Papua dalam rangka mempercepat pelaporan keuangan secara elektronik.
Rincian aset tetap Jalan, Irigasi dan Jaringan disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Aset Tetap
Lainnya
Rp210.000.000

C.18 Aset Tetap Lainnya
Aset Tetap Lainnya merupakan aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan dalam tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Saldo Aset Tetap Lainnya per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp210.000.000 dan Rp180.000.000. Aset tetap tersebut berupa barang bercorak kesenian. Mutasi transaksi terhadap Aset Tetap Lainnya per tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2015	180.000.000
Mutasi tambah:	
Pembelian	30.000.000
Mutasi kurang:	
Koreksi pencatatan	-
Saldo per 31 Desember 2016	210.000.000
Akumulasi Penyusutan s.d. 31 Desember 2016	(86.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	124.000.000

Rincian Aset Tetap Lainnya disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Konstruksi
dalam
Pengerjaan
Rp750.000.000

C.19 Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)
Saldo konstruksi dalam pengerjaan per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp750.000.000, dan Rp0 yang merupakan pembangunan gedung dan bangunan pada Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura dan Biak yang proses pengerjaannya belum selesai sampai dengan tanggal neraca. Rincian KDP pada tanggal pelaporan adalah sebagai berikut:

Rincian Konstruksi Dalam Pengerjaan

No	No Kontrak	Nilai Kontrak	%	KDP	Ka
1	02/17A/KAP/2015	300.000.000	75	375.000.000	KAI PAPUA
2	01/KPA/KAP/2015	300.000.000	75	375.000.000	KAI BAK
	Jumlah	1.000.000.000		750.000.000	

Akumulasi
Penyusutan
Aset Tetap
Rp5.607.250.000

C.20 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap
Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing Rp5.607.250.000 dan Rp4.501.000.000. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap merupakan alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Berikut disajikan rangkuman Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2016, sedangkan Rincian akumulasi penyusutan aset tetap disajikan pada Lampiran Laporan Keuangan ini.

Rincian Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

No	Aset Tetap	Nilai Perolehan	Am. Penyusutan	Nilai Buku
1	Peralatan dan Mesin	Rp. 4.120.000.000	Rp. 1.317.900.000	Rp. 2.802.100.000
2	Gedung dan Bangunan	Rp. 16.500.000.000	Rp. 4.021.100.000	Rp. 12.478.900.000
3	Jalan, Pipa, dan Jaringan	Rp. 660.000.000	Rp. 182.250.000	Rp. 477.750.000
4	Aset Tetap Lainnya	Rp. 210.000.000	Rp. 88.000.000	Rp. 124.000.000
Akumulasi Penyusutan		Rp. 21.500.000.000	Rp. 5.607.250.000	Rp. 15.892.750.000

Aset Tak
Berwujud
Rp400.000.000

C.21 Aset Tak Berwujud
Nilai perolehan Aset Tak Berwujud (ATB) per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp400.000.000 dan Rp40.000.000. Aset Tak Berwujud merupakan aset yang dapat diidentifikasi dan dimiliki, tetapi secara umum tidak mempunyai wujud fisik. Rincian Aset Tak Berwujud per 31 Desember 2016 adalah sebagai berikut:

Rincian Aset Tak berwujud

uraian	nilai
Software Komputer	240.000.000
ATB Lainnya	160.000.000
	400.000.000

Mutasi:

Saldo per 31 Desember 2015	Rp.	40.000.000
Mutasi tambah: pembelian	Rp.	360.000.000
Saldo per 31 Desember 2016	Rp.	400.000.000
Amortisasi	Rp.	(31.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	Rp.	369.000.000

Mutasi tambah:

- Pembelian berupa aplikasi penatausahaan PNEP senilai Rp200.000.000
- Penambahan fitur pada MOYB Accounting Profesional senilai Rp160.000.000.

Aset Lain-Lain

Rp390.000.000

C.22 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah Rp390.000.000 dan Rp220.000.000. Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional lingkup Kanwil Akuntansi Istimewa Provinsi Papua serta dalam proses penghapusan dari BMN. Adapun mutasi aset lain-lain adalah sebagai berikut:

Saldo per 31 Desember 2015	Rp	220.000.000
Mutasi tambah:		
- reklasifikasi dari aset tetap	Rp	250.000.000
Mutasi kurang:		
- penggunaan kembali BMN yang dihentikan	Rp	(50.000.000)
- penghapusan BMN	Rp	(30.000.000)
Saldo per 31 Desember 2016	Rp	390.000.000
Akumulasi Penyusutan	Rp	(95.000.000)
Nilai Buku per 31 Desember 2016	Rp	305.000.000

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

- a. Reklasifikasi dari aset tetap berupa penghentian penggunaan alat studio, komunikasi, dan pemancar sebesar Rp250.000.000 dan diklasifikasi dari aset tetap ke aset lain-lain.
- b. Pengurangan melalui reklasifikasi dari Aset Lainnya merupakan pengaktifan kembali alat angkutan yang telah dihentikan penggunaannya sebesar Rp50.000.000.
- c. Pengurangan berupa penghapusan sebesar Rp30.000.000, merupakan penghapusan kendaraan bermotor melalui penjualan.

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

Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya
Saldo Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp166.000.000 dan Rp67.000.000. Rincian akumulasi amortisasi dan penyusutan aset lainnya adalah sebagai berikut:

Rincian Akumulasi Amortisasi dan Penyusutan Aset Lainnya

Aset Tetap	Nilai Perolehan	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi	Nilai Sisa
Aset Tak Berwujud	400.000.000	810.000.000	319.000.000
Gedung	240.000.000	54.000.000	186.000.000
ATB Lainnya	160.000.000	27.000.000	133.000.000
Aset Lain-lain	890.000.000	85.000.000	805.000.000
Jumlah	790.000.000	165.000.000	624.000.000

Amortisasi ATB dengan masa manfaat terbatas dilakukan dengan metode garis lurus dan nilai sisa nihil. Sedangkan atas ATB dengan masa manfaat tidak terbatas tidak dilakukan amortisasi.

Uang Muka dari KPPN
Saldo Uang Muka dari KPPN per per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp20.000.000 dan Rp0. Uang Muka dari KPPN merupakan Uang Persediaan (UP) atau Tambahan Uang Persediaan (TUP) diberikan KPPN sebagai uang muka kerja yang masih berada pada atau dikuasai oleh Bendahara Pengeluaran pada tanggal pelaporan. Rincian Uang Muka dari KPPN untuk masing-masing Kantor Akuntansi Istimewa adalah sebagai berikut:

Rincian Saldo Uang Muka dari KPPN

No	Uraian	Tahun 2015
1	Kantor Akuntansi Istimewa Papua	10.000.000
2	Kantor Akuntansi Istimewa Bali	3.000.000
3	Kantor Akuntansi Istimewa Sorong	7.000.000
Jumlah		20.000.000

Utang kepada Pihak Ketiga
Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2016 dan 2015 masing-masing sebesar Rp134.080.000 dan Rp18.000.000. Utang kepada Pihak Ketiga merupakan

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

Rincian Saldo Utang kepada Pihak Ketiga

No	Uraian	Jumlah
1	Pendapatan Jasa Giro yang belum disetor	Rp 72.280.000
2	Potongon Pajak yang belum disetor	Rp 15.000.000
4	Utang kepada Pihak Lainnya	Rp 46.800.000
Total		Rp 134.080.000

Pendapatan
Diterima di
Muka
Rp 164.200.000

C.25 **Pendapatan Diterima di Muka**
Nilai Pendapatan Diterima di Muka per 31 Desember 2016 dan 2015 sebesar Rp164.200.000 dan Rp165.400.000. Pendapatan Diterima di Muka merupakan pendapatan yang sudah disetor ke kas Negara, namun barang/jasa belum diserahkan kepada pihak ketiga dalam rangka PNBP. Rincian Pendapatan Diterima di Muka dari pihak ketiga disajikan sebagai berikut:

Rincian Saldo Pendapatan Diterima di Muka

Uraian	Jumlah	Penjelasan
Badan Swasta	65.500.000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Instansi Pemerintah Lainnya	24.900.000	Penyusunan Neraca Awal
Badan Lainnya	73.800.000	Jasa Pelatihan Akuntansi
Total	164.200.000	

Beban yang
Masih harus
Dibayar
Rp 118.880.000

C.27 **Beban yang Masih Harus Dibayar**
Beban yang Masih Harus Dibayar per 31 Desember 2016 dan 2015 sebesar Rp118.880.000 dan Rp188.450.000, merupakan kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang pada tanggal pelaporan keuangan belum diterima tagihannya, dengan rincian sebagai berikut.

Perbandingan Rincian Beban yang Masih Harus Dibayar TA
2016 dan TA 2015

Keterangan	TH 2016	TH 2015
Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	21.746.000	70.010.000
Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	55.755.000	54.090.000
Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	41.380.000	64.360.000
Jumlah	118.880.000	188.450.000

Ekuitas

Rp31.871.525.000

C.28 Ekuitas

Ekuitas per 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp31.871.525.000 dan Rp19.778.025.000. Ekuitas adalah merupakan kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Penjelasan lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN OPERASIONAL

Pendapatan PNPB Rp912.530.000 **D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak**
Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp912.530.000 dan Rp445.000.000. Pendapatan tersebut terdiri dari:
Rincian Pendapatan Negara Bukan Pajak TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN)%
Pendapatan Jasa	894.000.000	300.000.000	198,00
Pendapatan Lain-lain	218.530.000	245.000.000	29,28
Jumlah	912.530.000	445.000.000	105,05

Pendapatan Jasa merupakan Pendapatan-LO yang diperoleh dari pelatihan akuntansi dan desain sistem akuntansi. Sedangkan Pendapatan Lain-lain-LO merupakan pengembalian beban pegawai, beban jasa, dan perjalanan dinas yang berasal dari transaksi tahun 2015.

Beban Pegawai Rp6.940.000.000 **D.2 Beban Pegawai**
Jumlah Beban Pegawai pada TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp6.940.000.000 dan Rp5.665.000.000. Beban Pegawai adalah beban atas kompensasi, baik dalam bentuk uang maupun barang yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang diberikan kepada pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan pegawai yang dipekerjakan oleh pemerintah yang belum berstatus PNS sebagai imbalan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan kecuali pekerjaan yang berkaitan dengan pembentukan modal.

Rincian Beban Pegawai TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN)%
Beban Gaji	3.418.700.000	3.000.000.000	21
Beban Tunjangan Tunjangan	2.221.300.000	1.000.000.000	25
Beban Indemnitas dan Uang	260.000.000	800.000.000	13
Beban Lain-lain	200.000.000	200.000.000	60
Jumlah	6.940.000.000	5.665.000.000	23

Beban Persediaan Rp3.487.000.000 **D.3 Beban Persediaan**
Jumlah Beban Persediaan pada Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp3.487.000.000 dan

Rp3.152.000.000. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan. Rincian Beban Persediaan untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Persediaan TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Persediaan Konsumsi	1.876.000.000	1.650.000.000	11,64
Beban Persediaan Utang Titik Strategis/Strategis-laga	1.212.500.000	1.150.000.000	5,43
Beban Persediaan Lainnya	399.500.000	352.000.000	13,49
Jumlah Beban Persediaan	3.487.000.000	3.152.000.000	10,83

Beban Barang
dan Jasa
Rp1.924.000.000

D.4 Beban Barang dan Jasa

Beban Barang dan Jasa TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp1.924.000.000 dan Rp1.542.100.000. Beban Barang dan Jasa terdiri dari beban barang dan jasa berupa konsumsi atas barang dan/atau jasa dalam rangka penyelenggaraan kegiatan entitas, serta beban lain-lain berupa beban yang timbul karena penggunaan alokasi belanja modal yang tidak menghasilkan aset tetap,dengan rincian sebagai berikut:

Rincian Beban Barang dan Jasa TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Barang Operasional	407.500.000	380.000.000	14,52
Beban Barang Non Operasional	115.420.000	100.000.000	15,42
Beban Langganan Biaya dan Jasa	336.700.000	300.000.000	12,23
Beban Jasa Pokok dan Ofis	161.000.000	150.000.000	7,33
Beban Jasa Konsultan	250.000.000	200.000.000	25,00
Beban Jasa Perantara	69.200.000	20.000.000	64,60
Beban Jasa Lainnya	54.180.000	50.000.000	8,36
Beban Aset Bekerja (aset Perawatan dan Pemeliharaan)	60.000.000	55.000.000	9,09
Beban Aset Bekerja (aset Gedung dan Bangunan)	30.000.000	25.000.000	20,00
Beban Aset Bekerja (aset Aset Tetap Lainnya)	10.000.000	7.100.000	40,85
Jumlah	1.924.000.000	1.542.100.000	24,78

Beban
Pemeliharaan
Rp1.755.000.000

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan TA2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp1.755.000.000 dan Rp1.618.000.000. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal. Rincian beban

pemeliharaan untuk TA 2016 dan TA 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Pemeliharaan TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TA 2016	TA 2015	PERUBAHAN (%)
Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	969.000.000	960.000.000	0,93
Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	998.500.000	980.000.000	-0,20
Beban Pemeliharaan Lainnya	228.300.000	118.000.000	192,63
Jumlah	2.195.800.000	2.058.000.000	-6,47

Beban
Perjalanan
Dinas
Rp2.834.000.000

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp2.834.000.000 dan Rp2.781.000.000. Beban tersebut adalah merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan. Rincian Beban Perjalanan Dinas untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Perjalanan Dinas TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TA 2016	TA 2015	PERUBAHAN (%)
Beban Perjalanan Dinas	1.110.000.000	1.131.000.000	1,41
Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.092.000.000	780.000.000	29,5
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	653.000.000	600.000.000	0,87
Beban Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	264.000.000	250.000.000	5,6
Jumlah	2.834.000.000	2.781.000.000	1,91

Beban Barang
untuk
Diserahkan
kepada
Masyarakat
Rp1.350.000.000

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp1.350.000.000 dan Rp1.025.000.000. Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat merupakan beban pemerintah dalam bentuk barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk mencapai tujuan/entitas. Dalam hal ini, Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Jayapura untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai akuntansi berbasis akrual yang sudah mulai diterapkan pada tahun 2015. Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TA 2016	TA 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Gedung dan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	200.000.000	150.000.000	33,33
Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	700.000.000	500.000.000	40,00
Beban Barang Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda	450.000.000	375.000.000	20,00
Jumlah	1.350.000.000	1.025.000.000	31,71

Beban Bantuan Sosial
Rp200.000.000

D.8 Beban Bantuan Sosial
Beban Bantuan Sosial Tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp200.000.000 dan Rp180.000.000. Beban bantuan sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat yang bertujuan untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat, yang sifatnya tidak terus-menerus dan selektif. Rincian Beban Bantuan Sosial untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Bantuan Sosial TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TA 2016	TA 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial	30.000.000	25.000.000	20,00
Beban Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial	60.000.000	45.000.000	33,33
Beban Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial	110.000.000	70.000.000	57,14
Jumlah	200.000.000	140.000.000	42,86

Beban Penyusutan dan Amortisasi
Rp1.175.000.000

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk TA 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp1.175.000.000 dan Rp736.400.000. Beban Penyusutan adalah merupakan beban untuk mencatat alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Sedangkan Beban Amortisasi digunakan untuk mencatat alokasi penurunan manfaat ekonomi untuk Aset Tak berwujud.

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyusutan dan Amortisasi
TA 2016 dan 2015

URAIAN BEBAN PENYUSUTAN DAN AMORTISASI	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Penyusutan Perabotan dan Meubel	630.100.000	450.000.000	40
Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	325.900.000	199.400.000	63
Beban Penyusutan Jalan, Jembatan, Jangkar	68.200.000	30.000.000	127
Beban Penyusutan Aset Tetap Lainnya	42.000.000	32.000.000	31
Jumlah Penyusutan	1.026.200.000	711.400.000	51
Beban Amortisasi Software	64.000.000	-	-
Beban Amortisasi ATR Lainnya	21.000.000	-	-
Beban Penyusutan Aset Tidak Berwujud	18.000.000	25.000.000	28
Jumlah Amortisasi	93.000.000	25.000.000	296
Jumlah Beban Penyusutan dan amortisasi	1.119.200.000	736.400.000	60

Beban
Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih
Rp5.030.000

D.10 Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih merupakan beban untuk mencatat estimasi ketidaktertagihan piutang dalam suatu periode. Jumlah Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk TA 2016 dan TA 2015 adalah masing-masing sebesar Rp5.030.000 dan Rp4.010.000. Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih TA 2016 dan 2015

URAIAN JENIS BEBAN	TH 2016	TH 2015	NAIK (TURUN) %
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Lancar	4.500.000	3.500.000	28,57
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih - Piutang Jangka Panjang	530.000	510.000	3,92
Jumlah	5.030.000	4.010.000	25,14

Surplus dari
Kegiatan Non
Operasional
Rp15.000.000

D.11 Kegiatan Non Operasional
Pos Surplus/ Defisit dari Kegiatan Non Operasional terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak rutin dan bukan merupakan tugas pokok dan fungsi entitas. Surplus/ Defisit dari Kegiatan Non Operasional Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Kegiatan Non Operasional TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH2016	TH2015	NRIK (T.YURUN) %
Perjalanan Atas Angkut	28.500.000	18.000.000	58,33
Perjalanan Atas Kantor	(5.500.000)	(5.000.000)	-
Defisit Selisih Kurs	(4.000.000)	(4.200.000)	-11,11
Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan ^{*)}	5.000.000	-	
Beban Penyesuaian Nilai Persediaan ^{*)}	(8.000.000)	-	
Surplus (Defisit) dari Kegiatan Non Operasional	16.000.000	8.800.000	88,24

*) Pendapatan/Beban Penyesuaian Nilai Persediaan timbul karena kebanyakan penilaian persediaan menggunakan metode Harga Perolehan Terendah. Akan ini tidak akan muncul ketika penilaian persediaan menggunakan metode First In First Out (FIFO)

Defisit Pos Luar Biasa
Rp155.000.000

D.12 Defisit Pos Luar Biasa

Pos Luar Biasa terdiri dari pendapatan dan beban yang sifatnya tidak sering terjadi, tidak dapat diramalkan dan berada di luar kendali entitas. Rincian Pos Luar Biasa untuk Tahun 2016 dan 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Pos Luar Biasa TA 2016 dan 2015

URAIAN	TH2016	TH2015	NRIK (YURUN) %
Pendapatan PNB	15.000.000	13.500.000	11,11
Beban Perjalanan Dinas	(80.000.000)	(32.000.000)	87,50
Beban Persediaan	(110.000.000)	(75.000.000)	46,87
Jumlah	(175.000.000)	(93.500.000)	85,78

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

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

<i>Ekuitas Awal</i> <i>Rp19.778.025.000</i>	E.1 Ekuitas Awal Nilai ekuitas pada tanggal 1 Januari 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp19.778.025.000 dan Rp11.139.285.000.
<i>Defisit LO</i> <i>Rp18.896.500.000</i>	E.2 Surplus (Defisit) LO Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah defisit sebesar Rp18.896.500.000 dan Rp16.210.010.000. Defisit LO merupakan penjumlahan selisih antara surplus/defisit kegiatan operasional, kegiatan non operasional, dan kejadian luar biasa.
<i>Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar</i> <i>Rp0</i>	E.3.1 Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar Transaksi Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 sebesar Rp0.
<i>Penyesuaian Nilai Aset</i> <i>Rp0</i>	E.3.2 Penyesuaian Nilai Aset Nilai Penyesuaian Nilai Aset untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp0 dan Rp250.000.000. Penyesuaian Nilai Aset merupakan hasil penyesuaian nilai persediaan akibat penerapan kebijakan harga perolehan terakhir.
<i>Koreksi Nilai Persediaan</i> <i>Rp577.885.000</i>	E.3.3 Koreksi Nilai Persediaan Koreksi Nilai Persediaan mencerminkan koreksi atas nilai persediaan yang diakibatkan karena kesalahan dalam penilaian persediaan yang terjadi pada periode sebelumnya. Koreksi tambah atas nilai persediaan untuk tahun 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp577.885.000

dan Rp458.750.000. Rincian Koreksi Nilai Persediaan untuk tahun 2015 adalah sebagai berikut:

Rincian Koreksi Nilai Persediaan

Jenis Persediaan	Koreksi
1. Barang Konsumsi	850.000.000
2. Suku Cadang	180.000.000
3. Barang Persediaan Untuk Pemeliharaan	70.885.000
4. Barang Persediaan Lainnya	7.000.000
Jumlah	577.885.000

Selisih

Revaluasi Aset Tetap

Rp450.000.000

E.3.4 Selisih Revaluasi Aset Tetap

Selisih Revaluasi Aset Tetap merupakan selisih yang muncul pada saat dilakukan penilaian ulang aset tetap. Selisih Revaluasi Aset Tetap untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp450.000.000 dan Rp124.000.000. Selisih revaluasi aset tetap berasal dari penilaian ulang atas tanah di Kantor Akuntansi Istimewa Jayapura.

Koreksi Nilai

Aset Tetap Non Revaluasi

Rp35.000.000

E.3.5 Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi

Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp35.000.000 dan Rp82.000.000. Koreksi ini berasal dari transaksi koreksi nilai aset tetap dan aset lainnya yang bukan karena revaluasi nilai.

Rincian Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi Tahun 2016

Jenis Aset Tetap	Nilai Koreksi
Peralatan dan Mesin	27.785.000
Gedung dan Bangunan	(62.785.000)
Jumlah	(35.000.000)

Koreksi Lain-lain

Rp117.115.000

E.3.6 Koreksi Lain-lain

Koreksi Lain-Lain untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2016 dan 2015 adalah sebesar Rp117.115.000 dan Rp184.000.000. Koreksi ini merupakan koreksi selain yang terkait Barang Milik Negara, antara lain koreksi atas pendapatan, koreksi atas beban, koreksi atas hibah, piutang dan utang. Koreksi lain-lain terdiri dari:

Rincian Koreksi Lain-Lain

Jenis Beban	Jumlah Koreksi
Koreksi Beban	42.500.000
Koreksi Pendapatan	31.500.000
Koreksi Piutang	21.115.000
Koreksi Kewajiban	16.600.000
Koreksi Hibah	5.000.000
Jumlah	117.115.000

Transaksi Antar
Entitas
Rp29.880.000.000

E.4 Transaksi Antar Entitas

Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp29.880.000.000 dan Rp23.750.000.000. Transaksi antar Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antar BUN maupun KL dengan BUN. Rincian Transaksi Antar Entitas terdiri dari:

Rincian Nilai Transaksi Antar Entitas

Transaksi Antar Entitas	Nilai
Diterima dari Entitas Lain	720.000.000
Ditagihkan ke Entitas Lain	(30.590.000.000)
Transfer Masuk	(250.000.000)
Transfer Keluar	7.000.000
Pengesahan Hibah Langsung	170.000.000
Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	-
Jumlah	(29.880.000.000)

E.4.1 Diterima dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan ke Entitas Lain (DKEL)

Diterima dari Entitas Lain/Ditagihkan ke Entitas Lain merupakan transaksi antar entitas atas pendapatan dan belanja pada KL yang melibatkan kas negara (BUN). Pada periode hingga 31 Desember 2016, DDEL sebesar Rp720.000.000 sedangkan DKEL sebesar Rp30.590.000.000.

E.4.2 Transfer Masuk/Transfer Keluar

Transfer Masuk/Transfer Keluar merupakan perpindahan aset/kewajiban dari satu entitas ke entitas lain pada internal KL, antar KL dan antara KL dengan BA-BUN. Transfer Masuk sampai dengan tanggal 31 Desember 2016

sebesar Rp250.000.000 terdiri dari:

No	Jenis	Entitas Asal	Nilai
1	Peralatan dan Mesin	Kantor Akuntansi Denpasar	100.000.000
2	Persediaan	Deputi Akuntansi	150.000.000
Jumlah			250.000.000

Sedangkan Transfer Keluar sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp70.000.000 yang merupakan transfer Persediaan ke KPPN Jayapura dan Kanwil Ditjen Ferbendaharaan.

E.4.3 Pengesahan Hibah Langsung dan Pengembalian
Pengesahan Hibah Langsung

Pengesahan Hibah Langsung merupakan transaksi atas pencatatan hibah langsung KL dalam bentuk kas, barang maupun jasa sedangkan pencatatan pendapatan hibah dilakukan oleh BA-BUN. Pengesahan Hibah Langsung sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp170.000.000 dari total Rp450.000.000 yang diterima sepanjang tahun 2016.

Ekuitas Akhir
Rp31.871.525.000

Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung merupakan transaksi atas pencatatan pengembalian hibah langsung entitas. Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 adalah Rp0.

Rincian Pengesahan Hibah untuk tahun 2016 adalah sebagai berikut:

No	Penerima Hibah	Bentuk Hibah	Nilai Hibah
1	Kantor Akuntansi Bismawa Papua	Uang	Rp 70.000.000
		Barang	Rp 60.000.000
2	Kantor Akuntansi Bismawa Bika	Uang	Rp 60.000.000
Total Pengesahan			Rp 170.000.000
Pengesahan Pengembalian Hibah			Rp -
Jumlah			Rp 170.000.000

Rincian Penerimaan Hibah Langsung per Satker Tahun 2016 disajikan pada lampiran.

E.5 Ekuitas Akhir

Nilai ekuitas akhir pada tanggal 31 Desember 2016 dan 2015 adalah masing-masing sebesar Rp31.871.525.000 dan Rp19.778.025.000.

F. PENGUNGKAPAN PENGUNGKAPAN LAINNYA.

F.1 KEJADIAN KEJADIAN PENTING SETELAH TANGGAL
NERACA

Pada tanggal 15 Januari 2017 telah terjadi bencana alam berupa banjir yang menyebabkan sebagian gedung kantor terendam banjir. Kejadian tersebut mengakibatkan masalah serius dalam pemberian pelayanan kepada *stakeholder*, Jaringan komputer, Instalasi listrik, dan berbagai peralatan kantor mengalami kerusakan. Untuk menanggulangi hal tersebut Kepala Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua telah membentuk tim untuk untuk mengidentifikasi kerusakan yang diakibatkan oleh banjir tersebut dan menginstruksikan untuk tetap memberikan pelayanan kepada *stakeholder*.

F.2 PENGUNGKAPAN LAIN-LAIN

Berdasarkan Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor:009/BALAP.5/2016 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor:018/BALAP.5/2016 Tentang Penunjukkan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat yang diberi Kewenangan untuk Melakukan Tindakan Yang Mengakibatkan Pengeluaran Anggaran Belanja/ Penanggung Jawab Kegiatan/ Pembuat komitmen, Pejabat Yang Diberi Kewenangan Untuk menguji Tagihan Kepada Negara dan Menandatangani SPM, dan Bendahara Pengeluaran pada Kantor Wilayah Akuntansi Istimewa Provinsi Papua pada tanggal 05 Juli 2016 telah dilakukan penggantian Pejabat Pengelola Keuangan sebagai berikut:

Sektor	Jabatan	Sebelum	Menjadi
Kantor/Akuntansi Istimewa Jayapura	Kuasa Pengguna Anggaran	Desy SF	Meliana
	Pejabat Pembuat Komitmen	Fita	Syahril Fatih
	Pejabat Pemada Tagihan/Pegaji SPM	Fajar	Raki
	Bendahara	Yessy	Sibethi
Kantor/Akuntansi Istimewa Biak	Kuasa Pengguna Anggaran	Sulawaya	Utami
	Pejabat Pembuat Komitmen	Dina	Tema
	Pejabat Pemada Tagihan/Pegaji SPM	Utama Kaya	Dito
	Bendahara	Vannaya	Utami

Kantor Wilayah Akademi Kebhukhayan Provinsi Papua
Bilangan Milir Perumahan, Bahu Panyam, Sanyapanyam, Akumasi Panyam, Akumasi Panyam
dan Milir Bahu Akut Telpo
Untuk Periode yang berakhir pada 31 Desember 2016

Lampiran 1 : Rincian Aset Tetap

No	Aset Tetap	Masa Manfaat	Nilai Perolehan	Akum. Peny.	Beban Peny.	Akum. Peny.	Nilai Buku
				Per 31-12-2016	Tahun 2016	Per 31-12-2016	Per 31-12-2016
A. Tanah							
1. Tanah	-		12.000.000,00	-	-	-	12.000.000,00
Jumlah			12.000.000,00	-	-	-	12.000.000,00
B. Peralatan dan Meubel							
1. Peralatan Kantor Bermotor	7		480.000,00	228.480,00	92.800,00	314.240,00	165.760,00
2. Aset Kantor	5		1.200.000,00	110.000,00	210.000,00	329.000,00	870.000,00
3. Aset Rumah Tangga	5		1.000.000,00	100.000,00	124.000,00	224.000,00	776.000,00
4. Aset Komunikasi	5		300.000,00	50.000,00	35.250,00	85.250,00	214.750,00
5. Komputer dan Ikt	4		400.000,00	30.000,00	45.000,00	75.000,00	325.000,00
6. Peralatan Komputer	4		500.000,00	90.000,00	110.500,00	209.700,00	290.300,00
7. Peralatan lain-lain	3		500.000,00	22.500,00	7.300,00	29.800,00	470.200,00
Jumlah			4.180.000,00	620.980,00	625.850,00	1.246.830,00	2.933.170,00
C. Gedung dan Bangunan							
1. Bangunan Gedung Temporal Kerja	50		1.200.000,00	1.600.000,00	430.200,00	1.240.200,00	559.800,00
2. Bangunan Gedung Temporal Warga	50		9.240.000,00	2.000.000,00	195.700,00	2.270.500,00	6.969.500,00
Jumlah			10.440.000,00	3.600.000,00	625.900,00	4.021.100,00	6.418.900,00
D. Jangkar							
1. Jangkar Besi	40		84.000,00	4.500,00	13.700,00	17.200,00	66.800,00
2. Jangkar Beton	20		550.000,00	100.700,00	54.700,00	154.400,00	395.600,00
Jumlah			634.000,00	105.200,00	68.400,00	171.600,00	452.400,00
E. Kontribusi dalam Pengerjaan							
1. KOP Bangunan	4		750.000,00	-	-	-	750.000,00
Jumlah			750.000,00	-	-	-	750.000,00
F. Aset Tetap Lainnya							
1. Barang Berwujud Kasual	4		100.000,00	44.000,00	42.000,00	86.000,00	14.000,00
2. Benda Berwujud Reguler Kasual	-		50.000,00	-	-	-	50.000,00
Jumlah			150.000,00	44.000,00	42.000,00	86.000,00	64.000,00
Total			24.970.000,00	4.371.280,00	1.075.000,00	5.408.230,00	19.561.770,00

4. Beban amortisasi

Lampiran II : Tabel Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)

Kantor Wilayah Akustansi Irian Jaya Provinsi Papua
Rincian Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP)
Untuk Periode yang Berakhir pada 31 Desember 2016

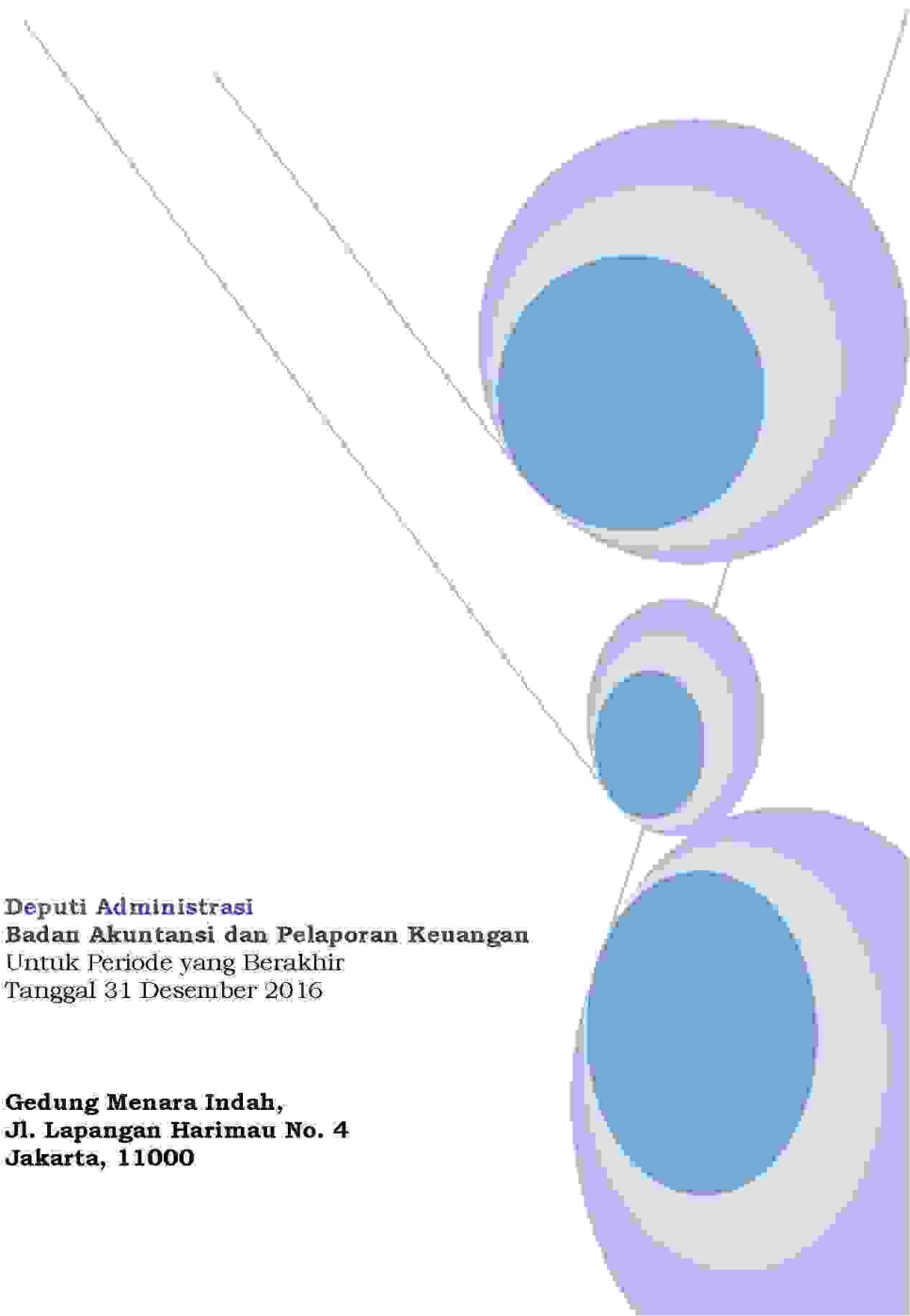
No.	Uraian	Lokasi	No Kontrak	Nilai Kontrak	Persentase Pengerjaan	Nilai Pengerjaan	Ket.
1	Gedung Tempat Kerja	KAI Papua	No 25/KW/AN/2016	500.000.000	75%	375.000.000	Ruang Murot
2	Gedung Tempat Kerja	KAI Merauke	No.005/KW/AN/2016	500.000.000	76%	380.000.000	Ruang Murot
Jumlah				1.000.000.000		755.000.000	

Lampiran III Daftar Hibah Langsung Berupa Uang/Barang/Jasa

KANTOR WILAYAH AKUNTANSI SUMBAWA PROVINSI PAPUA
DAFTAR HIBAH LANGSUNG BERUPA UANG/BARANG/JASA
PER 31 DESEMBER 2015

No	Nama Penerima Hibah	Geduk Hibah	Sumber Dana	Nilai Hibah	Sudah Disalurkan	Belum Disalurkan	
						Nilai	Ket
1.	Kantor Akuntansi Kecamatan Jayapura	Uang	DA	Rp 150.000.000	Rp 70.000.000	Rp 80.000.000	Proses Pengesahan
		Barang	DA	Rp 250.000.000	Rp 50.000.000	Rp 200.000.000	Belum Disalurkan
2.	Kantor Akuntansi Kecamatan Dikik	Uang	LA	Rp 70.000.000	Rp 50.000.000	Rp 20.000.000	Proses Pengesahan
3.	Kantor Akuntansi Kecamatan Manokwari	Barang	DA	Rp 200.000.000		Rp 200.000.000	Belum Disalurkan
Jumlah				Rp 670.000.000	Rp 170.000.000	Rp 500.000.000	

C. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPPA-E I



Deputi Administrasi
Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Untuk Periode yang Berakhir
Tanggal 31 Desember 2016

Gedung Menara Indah,
Jl. Lapangan Harimau No. 4
Jakarta, 11000

KATA PENGANTAR

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

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

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

Informasi yang dihasilkan tersebut diharapkan dapat berguna kepada para pengguna laporan dalam pengambilan keputusan. Salah satunya adalah untuk menilai akuntabilitas/pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan negara pada Deputi Administrasi BAPK. Disamping itu, laporan keuangan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kepada manajemen dalam pengambilan keputusan dalam usaha untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Jakarta, Februari 2017
Kepala,

Acelin Kamila
NIP 1965 0901 199203 2 002

DAFTAR ISI	
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	x
Pernyataan Tanggung Jawab	x
Ringkasan	x
I. Laporan Realisasi Anggaran	x
II. Neraca	x
III. Laporan Operasional	x
IV. Laporan Perubahan Ekuitas	x
V. Catatan atas Laporan Keuangan	x
M. Penjelasan Umum	x
N. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
O. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca	x
P. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional	x
Q. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas	x
R. Pengungkapan Penting Lainnya	x
VI. Lampiran dan Daftar	x

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

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Penggabungan Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat Eselon I selaku UAPPA-EI yang terdiri dari: (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Neraca, (c) Laporan Operasional, (d) Laporan Perubahan Ekuitas, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2016 sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing Satuan Kerja merupakan tanggungjawab UAKPA.

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

Jakarta, Februari 2017
Kepala,

Acelin Kamila
NIP 1965 0901 199203 2 002

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Deputy Administrasi BAPK Tahun 2016 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2016.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2016 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp1.440.000.000 atau mencapai 96 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp1.500.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2016 adalah sebesar Rp60.974.700.000 atau mencapai 98,03 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp62.200.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2016. Nilai Aset per 31 Desember 2016 dicatat dan disajikan sebesar Rp62.791.715.000 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp3.948.415.000; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp583.900.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp57.021.400.000; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp1.238.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp1.371.460.000 dan Rp61.420.255.000.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp1.026.000.000, sedangkan jumlah beban adalah sebesar

Rp39.324.785.000 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp38.298.785.000. Surplus Kegiatan Non Operasional dan Defisit Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp32.000.000 dan Rp300.000.000 sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp38.566.785.000.

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2016 adalah sebesar Rp38.355.640.000 ditambah Defisit-LO sebesar Rp38.566.785.000 kemudian ditambah/dikurangi dengan koreksi-koreksi senilai Rp2.052.000.000 dan transaksi antarentitas senilai Rp59.579.400.000 sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2016 adalah senilai Rp61.420.255.000.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

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

Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2016 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN					
DEPUTI ADMINISTRASI BAPK					
LAPORAN REALISASI ANGGARAN					
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015					
(Dalam Rupiah)					
URAIAN	KATATAN	TA 2016		% thd Angg	TA 2015
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	1.500.000.000	1.440.000.000	96,00	1.300.000.000
Jumlah PENDAPATAN		1.500.000.000	1.440.000.000	96,00	1.300.000.000
BELANJA	B.2				
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.3	14.000.000.000	13.800.000.000	98,57	12.800.000.000
Belanja Barang	B.4	25.600.000.000	25.400.000.000	99,22	24.700.000.000
Belanja Modal	B.5	22.200.000.000	21.374.700.000	96,28	12.460.000.000
Belanja Bantuan Sosial	B.6	400.000.000	400.000.000	100,00	280.000.000
Jumlah BELANJA		62.200.000.000	60.974.700.000	98,03	50.240.000.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

II. NERACA			
DEPUTI ADMINISTRASI BAPK			
NERACA			
PER 31 DESEMBER 2016 DAN 2015			
(Dalam Rupiah)			
URAIAN	CATATAN	2016	2015
ASET			
ASET LANCAR:			
Kas di Bendahara Pengeluaran	C.1	40.000.000	-
Kas di Bendahara Penerimaan	C.2	12.000.000	4.000.000
Kas Lainnya dan Setor Kas	C.3	60.000.000	36.000.000
Piutang PNPB	C.4	240.000.000	220.000.000
Bagian Lancar TP/TGB	C.5	144.000.000	96.000.000
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	C.6	48.000.000	38.400.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih—Piutang Lancar	C.7	(13.845.000)	(7.720.000)
Belanja Dibayar di Muka	C.8	604.000.000	557.000.000
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	C.9	278.300.000	334.500.000
Persediaan	C.10	2.515.960.000	1.900.000.000
Jumlah Aset Lancar		3.948.415.000	3.078.180.000
PIUTANG JANGKA PANJANG:			
Tagihan TP/TGB	C.11	372.000.000	180.000.000
Tagihan Penjualan Angsuran	C.12	234.000.000	100.800.000
Penyisihan Piutang Tak Tertagih—Piutang Jangka Panjang	C.13	(12.400.000)	(8.040.000)
Jumlah Piutang Jangka Panjang		593.600.000	272.760.000
ASET TETAP			
Tanah	C.14	24.200.000.000	12.000.000.000
Peralatan dan Mesin	C.15	8.524.600.000	4.200.000.000
Gedung dan Bangunan	C.16	31.980.000.000	28.000.000.000
Jalan, Irigasi dan Lain-lain	C.17	1.360.000.000	200.000.000
Aset Tetap Lainnya	C.18	420.000.000	360.000.000
Konstruksi Dalam Pengerjaan	C.19	1.500.000.000	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.20	(10.062.500.000)	(9.136.600.000)
Jumlah Aset Tetap		57.021.400.000	35.623.400.000
ASET LAINNYA			
Aset Tak Berwujud	C.21	720.000.000	80.000.000
Aset Lain-Lain	C.22	780.000.000	440.000.000
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya	C.23	(762.000.000)	(720.000.000)
Jumlah Aset Lainnya		1.238.000.000	400.000.000
JUMLAH ASET		62.791.715.000	39.374.340.000
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Utang Muka dari KPPN	C.24	40.000.000	-
Utang kepada Pihak Ketiga	C.25	315.000.000	236.000.000
Pendapatan Diterima di Muka	C.26	717.600.000	462.700.000
Beban yang Masih Harus Dibayar	C.27	297.600.000	320.000.000
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		1.371.450.000	1.018.700.000
JUMLAH KEWAJIBAN		1.371.450.000	1.018.700.000
EKUITAS			
Ekuitas	C.28	61.420.255.000	38.355.640.000
JUMLAH EKUITAS		61.420.255.000	38.355.640.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		62.791.715.000	39.374.340.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

III. LAPORAN OPERASIONAL

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2016	2015
KEGIATAN OPERASIONAL			
PENDAPATAN			
Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.3	1.026.000.000	994.500.000
JUMLAH PENDAPATAN		1.026.000.000	994.500.000
BEBAN			
Beban Pegawai	D.2	12.380.000.000	12.542.000.000
Beban Persediaan	D.3	8.100.000.000	8.541.000.000
Beban Barang dan Jasa	D.4	3.994.000.000	2.212.000.000
Beban Pemeliharaan	D.5	3.982.000.000	1.775.000.000
Beban Perjalanan Dinas	D.6	5.900.000.000	5.421.000.000
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	2.500.000.000	2.114.000.000
Beban Bantuan Sosial	D.8	400.000.000	350.000.000
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.9	1.988.600.000	1.774.100.000
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	D.10	10.185.000	8.020.000
JUMLAH BEBAN		39.324.785.000	34.737.120.000
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(38.298.785.000)	(33.742.620.000)
KEGIATAN NON OPERASIONAL			
Surplus Penjualan Aset Non Lancar	D.11	49.000.000	30.000.000
Defisit Penjualan Aset Non Lancar		(6.000.000)	(5.000.000)
Defisit Selisih Kurs		(10.000.000)	(4.500.000)
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		8.000.000	
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya		(9.000.000)	
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		32.000.000	20.500.000
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(38.005.785.000)	(33.722.120.000)
POS LUAR BIASA			
Pendapatan PNBP	D.12	40.000.000	28.790.000
Beban Perjalanan Dinas		(120.000.000)	(88.540.000)
Beban Persediaan		(120.000.000)	(120.000.000)
SURPLUS/DEFISIT DARI POS LUAR BIASA		(200.000.000)	(264.790.000)
SURPLUS/DEFISIT LO		(38.565.785.000)	(33.986.910.000)

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

DEPUTI ADMINISTRASI BAPK
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2016	2015
EKUITAS AWAL	E.1	38.355.640.000	21.806.459.000
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(38.566.785.000)	(33.985.910.000)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	E.3		
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBLIKAH/KESALAHAN MENDASAR	E.3.1	-	-
PENYESUAIAN NILAI ASET	E.3.2	-	291.000.000
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	E.3.3	737.985.000	668.000.000
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	E.3.4	462.130.000	1.600.000.000
KOREKSI NILAI ASET TETAP NON REVALUASI	E.3.5	537.885.000	32.000.000
KOREKSI LAIN-LAIN	E.3.6	304.000.000	445.000.000
JUMLAH		2.052.000.000	1.595.100.000
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.4	59.579.400.000	48.940.000.000
EKUITAS AKHIR	E.5	61.420.255.000	38.355.640.000

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

V CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Deputy Administrasi BAPK

Dasar Hukum	Deputi Administrasi BAPK didirikan sebagai salah satu upaya pemerintah untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga. Organisasi dan tata kerja entitas diatur dengan Peraturan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan No. 2005/BALAP.007/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Entitas berkedudukan di Jalan Lapangan Harimeu No.4 Jakarta.
Entitas dan Rencana Strategis	Deputi Administrasi BAPK mempunyai tugas dan fungsi dalam memberikan kebijakan, regulasi teknis, dan administrasi di bidang bimbingan dan dukungan implementasi akuntansi pemerintah berbasis akrual pada Kementerian Negara/Lembaga. Melalui peran tersebut diharapkan kualitas laporan K/L dapat ditingkatkan yang pada akhirnya Laporan Keuangan Pemerintah Pusat dapat disajikan dengan akuntabel, akurat dan transparan. Untuk mewujudkan tujuan di atas, Deputi Administrasi BAPK berkomitmen dengan visi <i>"mewujudkan pelaksanaan penyelenggaraan keuangan negara yang efisien, akuntabel dan transparan melalui akuntansi pemerintah menuju Laporan Keuangan Kementerian/Negara yang berkualitas."</i> Untuk mewujudkannya akan dilakukan beberapa langkah-langkah strategis sebagai berikut: • Menyelenggarakan yang berkelanjutan berkaitan implementasi akuntansi pemerintah kepada Kementerian Negara/Lembaga, • Membina secara efektif Kementerian Negara/Lembaga dalam pemanfaatan informasi keuangan yang dihasilkan oleh sistem akuntansi yang diimplementasikan, • Mengembangkan sistem yang profesional dan terpercaya.

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

Pendekatan
Penyusunan
Laporan
Keuangan

A.2. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Tahun 2016 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Deputy Administrasi BAPK. Laporan Keuangan ini dihasilkan melalui Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yaitu serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan dan pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/ Lembaga.

Laporan Keuangan Deputy Administrasi BAPK Tahun 2016 ini merupakan laporan konsolidasi dari seluruh jenjang struktural di bawah Deputy Administrasi BAPK yang meliputi wilayah serta satuan kerja yang bertanggung jawab atas anggaran yang diberikan.

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

Rekapitulasi Jumlah Entitas UAPPA-E1

No	Kode Es I	Entitas	Jumlah/ Jenis Kewenangan				Jumlah Satker
			KP	KD	DK	TP	
1	02	Deputy Administrasi	1	-	-	-	1
2	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Jakarta		1	-	-	1
3	02	Kanwil Akuntansi Istimewa		1	-	-	1

4	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Kalimantan Timur		1	-	-	1
5	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Bali		1	-	-	1
6	02	Kanwil Akuntansi Istimewa Nusa Tenggara		1	-	-	1
7	02	Kanwil Akuntansi					
Jumlah			1	11	-	-	12

Basis
Akuntansi

A.3. Basis Akuntansi
Deputi Administrasi BAPK menerapkan basis akrual dalam penyusunan dan penyajian Neraca, Laporan Operasi dan Laporan Perubahan Ekuitas. Basis akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan.

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

Dasar
Pengukuran

A.4. Dasar Pengukuran
Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Dasar pengukuran yang diterapkan Deputi Administrasi BAPK dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan adalah dengan menggunakan nilai perolehan historis.
Aset dicatat sebesar pengeluaran/penggunaan sumber daya

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

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

*Kebijakan
Akuntansi*

A.5. Kebijakan Akuntansi

Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Tahun 2016 telah mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan akuntansi yang diterapkan dalam laporan keuangan ini adalah merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang merupakan entitas pelaporan dari Deputy Administrasi BAPK. Di samping itu, dalam penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi yang penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Deputy Administrasi BAPK adalah sebagai berikut:

*Pendapatan-
LRA*

(f) Pendapatan-LRA

- Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima pada Kas Umum Negara (KUN).
- Akuntansi pendapatan-LRA dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Pendapatan-LO

(2) Pendapatan-LO

- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - o Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
 - o Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
 - o Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan
- Akuntansi pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettanya [setelah dikompensasikan dengan pengeluaran].
- Pendapatan disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

Belanja

(3) Belanja

- Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari KUN.
- Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran, pengakuan belanja terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- Belanja disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi akan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Beban

(4) Beban

- Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban; terjadinya konsumsi aset; dan terjadinya penurunan

manfaat ekonomi atau potensi jasa.

- Beban disajikan menurut klasifikasi ekonomi/jenis belanja dan selanjutnya klasifikasi berdasarkan organisasi dan fungsi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Aset

(5) Aset

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

Aset Lancar

a. Aset Lancar

- Kas disajikan di neraca dengan menggunakan nilai nominal. Kas dalam bentuk valuta asing disajikan di neraca dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca.
- Piutang diakui apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - o Piutang yang timbul dari Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi apabila telah timbul hak yang didukung dengan Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak dan/atau telah dikeluarkannya surat keputusan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - o Piutang yang timbul dari perikatan diakui apabila terdapat peristiwa yang menimbulkan hak tagih dan didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas serta jumlahnya bisa diukur dengan andal.
- Piutang disajikan dalam neraca pada nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Hal ini diwujudkan dengan membentuk penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan tersebut didasarkan atas kualitas piutang yang ditentukan berdasarkan jatuh tempo dan upaya penagihan yang dilakukan pemerintah. Perhitungan penyisihannya adalah sebagai berikut:

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

- Tagihan Penjualan Angsuran (TPA) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan setelah tanggal neraca disajikan sebagai Bagian Lancar TPA/TGR.
- Nilai Persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi 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

b. Aset Tetap

- Nilai Aset tetap disajikan berdasarkan harga perolehan atau harga wajar.
- Pengakuan aset tetap didasarkan pada nilai satuan minimum kapitalisasi sebagai berikut:

D. ILUSTRASI LAPORAN KEUANGAN TINGKAT UAPA

**BADAN
AKUNTANSI
DAN
PELAPORAN
KEUANGAN**

Untuk Periode yang Berakhir
31 Desember 2016

KATA PENGANTAR

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

Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah salah satu entitas pelaporan sehingga berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

Jakarta, Februari 2017
Kepala,

Wulandari, CPA,MBA

DAFTAR ISI	
Kata Pengantar	x
Daftar Isi	x
Pernyataan Tanggung Jawab	x
Ringkasan	x
VII. Laporan Realisasi Anggaran	x
VIII. Neraca	x
IX. Laporan Operasional	x
X. Laporan Perubahan Ekuitas	x
XI. Catatan atas Laporan Keuangan	x
S. Penjelasan Umum	x
T. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Realisasi Anggaran	x
U. Penjelasan atas Pos-Pos Neraca	x
V. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Operasional	x
W. Penjelasan atas Pos-Pos Laporan Perubahan Ekuitas	x
X. Pengungkapan Penting Lainnya	x
XII. Lampiran dan Daftar	x

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KEUANGAN BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN TAHUN 2016**

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan untuk tahun anggaran 2016 berupa Neraca per tanggal 31 Desember 2016, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan Atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah merupakan penyajian manajemen Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait.

Jakarta, Februari 2017

Hermawan, CA, CPA
Nip.1965082519851001

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Tahun Anggaran 2016 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, Februari 2017
Kepala,

Wulandari, CPA, MBA

RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tahun 2016 ini telah disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan. Laporan Keuangan ini meliputi:

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya, yang mencakup unsur-unsur Pendapatan-LRA dan Belanja selama periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2016.

Realisasi Pendapatan Negara pada TA 2016 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp2.850.000.000 atau mencapai 126,67 persen dari estimasi Pendapatan-LRA sebesar Rp2.250.000.000.

Realisasi Belanja Negara pada TA 2016 adalah sebesar Rp90.812.700.000 atau mencapai 97,33 persen dari alokasi anggaran sebesar Rp93.300.000.000.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2016. Nilai Aset per 31 Desember 2016 dicatat dan disajikan sebesar Rp96.610.357.500 yang terdiri dari: Aset Lancar sebesar Rp8.664.116.750; Piutang Jangka Panjang (neto) sebesar Rp763.000.000; Aset Tetap (neto) sebesar Rp84.682.240.750; dan Aset Lainnya (neto) sebesar Rp2.501.000.000.

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp4.919.779.000 dan Rp91.690.578.500.

3. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional menyajikan berbagai unsur pendapatan-LO, beban, surplus/defisit dari operasi, surplus/defisit dari kegiatan non operasional, surplus/defisit sebelum pos luar biasa, pos luar biasa, dan surplus/defisit-LO, yang diperlukan untuk penyajian yang wajar. Pendapatan-LO untuk periode sampai dengan 31 Desember 2016 adalah sebesar Rp4.014.600.000, sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp59.905.899.000 sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan

Operasional senilai Rp55.891.299.000. Surplus Kegiatan Non Operasional dan Defisit Pos-Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp38.000.000 dan Rp395.000.000 sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp56.248.299.000.

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas pada tanggal 01 Januari 2016 adalah sebesar Rp56.914.378.500, ditambah Defisit-LO sebesar Rp56.248.299.000, ditambah dengan koreksi-koreksi sebesar Rp3.061.799.000 dan transaksi antarentitas senilai total Rp87.962.700.000, sehingga Ekuitas entitas pada tanggal 31 Desember 2016 adalah senilai Rp91.690.578.500.

5. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas. Termasuk pula dalam CaLK adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2016 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk Tahun 2016 disusun dan disajikan dengan menggunakan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

**BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

(Dalam Rupiah)

***Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak
terpisahkan dari Laporan Keuangan***

II. NERACA

**BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
NERACA
PER 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

(Dalam Rupiah)

***Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak
terpisahkan dari Laporan Keuangan***

III. LAPORAN OPERASIONAL

**BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

(Dalam Rupiah)

***Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak
terpisahkan dari Laporan Keuangan***

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

**BADAN AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2016 DAN 2015**

(Dalam Rupiah)

Catatan atas Laporan Keuangan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

BAB V

PEDOMAN TELAAH LAPORAN KEUANGAN

A. TELAAH LAPORAN KEUANGAN

Telaah Laporan Keuangan adalah suatu kegiatan memeriksa laporan keuangan oleh penyusun laporan keuangan untuk meyakini keandalan laporan keuangan yang disusunnya. Berbeda dengan *reviu* laporan keuangan yang dilakukan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) atau audit laporan keuangan yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, telaah laporan keuangan dilakukan oleh para penyusun laporan keuangan. Telaah dilakukan untuk meyakini keandalan laporan keuangan yang disusunnya sebelum disampaikan ke jenjang unit akuntansi di atasnya ataupun unit akuntansi tingkat K/L (UAPA) ke Kementerian Keuangan.

Penelaahan terhadap laporan keuangan dilakukan oleh seluruh penyusun laporan keuangan mulai dari level UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, UAPA, hingga penyusun LKPP. Pereviu laporan keuangan (APIP) dapat juga menggunakan telaah laporan keuangan ini sebagai tambahan informasi dalam melakukan *reviu* atas laporan keuangan. Telaah laporan keuangan dilakukan setiap laporan keuangan akan disampaikan ke pihak lain (unit akuntansi di atasnya ataupun unit akuntansi tingkat K/L (UAPA) ke Kementerian Keuangan.

Telaah laporan keuangan dilakukan terhadap laporan keuangan yang telah selesai disusun. Namun dengan aplikasi berbasis *web* dalam penyusunan laporan keuangan yang dapat memonitor data secara harian, penelaahan tidak perlu menunggu laporan keuangan selesai disusun. Pada umumnya, poin-poin yang ditelaah adalah kewajaran nilai-nilai yang terdapat pada elemen laporan keuangan dan kelengkapan laporan keuangan serta kecukupan pengungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Secara garis besar telaah laporan keuangan dilakukan atas hal-hal berikut:

1. Kelengkapan laporan keuangan
2. Kesesuaian dengan persamaan dasar Akuntansi Pemerintah
3. Kesesuaian dengan e-Rekon&LK
4. Telaah per komponen laporan keuangan

- a. Neraca Percobaan Akrual
 - b. Laporan Operasional
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas
 - d. Neraca
 - e. Laporan Realisasi Anggaran
 - f. Catatan Atas Laporan Keuangan
5. Telaah antar Laporan Keuangan
- a. Keterkaitan transaksi akrual intra laporan keuangan
 - b. Kesesuaian dengan Laporan Barang Milik Negara (L-BMN)

B. KERTAS KERJA TELAHAH LAPORAN KEUANGAN

Kertas kerja telaah laporan keuangan dibuat untuk mempermudah dalam menelaah laporan keuangan serta dapat disesuaikan (ditambah dan dikurang) dengan kondisi dan karakteristik masing-masing Satker/Wilayah/Eselon-1/Kementerian Negara/Lembaga. Format kertas kerja telaah laporan keuangan menyesuaikan dengan perubahan kebijakan akuntansi. Telaah Laporan Keuangan dilakukan dengan memberi tanda centang pada kolom isian “sama/tidak sama” atau “ada/tidak ada”. Bila data terkait poin-poin telaah tertentu tidak ada/lengkap, maka diisi dengan N/A. Pada kertas kerja juga terdapat petunjuk kolom pengisian “yang seharusnya”, karena Telaah Laporan Keuangan lebih berfungsi sebagai pencegahan terjadinya kesalahan. Apabila terisi pada kolom yang “tidak seharusnya”, kemungkinan terindikasi kuat terdapat suatu kesalahan walaupun belum tentu “salah”, maka penelaah melakukan:

1. Jika terdapat kesalahan, unit akuntansi memperbaiki sumber yang salah, mengirim ulang perbaikannya, kemudian melakukan telaah laporan keuangan kembali.
2. Apabila kesalahan tidak dapat diperbaiki, unit akuntansi mengonsultasikan hal tersebut dengan level atasnya.
3. Jika penyajian tidak seperti seharusnya, unit akuntansi menjelaskan dalam Lampiran Kertas Kerja setelah mengonsultasikan dengan level atasnya

Contoh Format Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan disajikan sebagai berikut:

1. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan Tingkat UAKPA

2. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W

3. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1

4. Kertas Kerja Telaah Laporan Keuangan Tingkat UAPA