

**PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA RUMAH
PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG**

TUGAS AKHIR



Disusun Oleh:

BAKTIAWAN WIDIATMOKO

17212031

Program Diploma III Fakultas Ekonomi

Universitas Islam Indonesia

2022

HALAMAN PENGESAHAN
LAPORAN TUGAS AKHIR

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA RUMAH
PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG



Disusun Oleh:

Nama : Baktiawan Widiatmoko
No.Mahasiswa : 17212031
Program Studi : Akuntansi Program Diploma III

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

pada tanggal:

.....22/6/2022

Dosen Pembimbing

Counterpart



(Dra. Marfuah, M.Si., Ak)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan Tugas Akhir ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya sanggup menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”

Yogyakarta, 12 Juni 2022

Penulis



Handwritten signature of Baktiawan Widiatmoko.

Baktiawan Widiatmoko

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul **“PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG”**. Tugas akhir ini guna memenuhi persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi pada Universitas Islam Indonesia.

Penulis menyadari bahwa sejak awal sampai selesainya penulisan Tugas Akhir ini tidak terlepas dari bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada;

1. Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir.
2. Ibu Dra. Marfuah, M.Si., Ak Selaku kepala Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia dan sekaligus selaku Dosen Pembimbing.
3. Ibu Dra. Mei Kartini selaku Plt Kepala Rupbasan Kelas I Semarang yang telah memberi saya arahan dan bimbingan.
4. Bapak Sukamdi, SH. selaku Kasubsie Pamloa Rupbasan Kelas I Semarang sekaligus sebagai pembimbing lapangan yang telah memberi banyak pengalaman yang sangat berharga,
5. Ibu Wise Dovanita Sari, SH selaku pengelola kepegawaian Rupbasan Kelas I Semarang yang telah membimbing dan memberi banyak pengalaman yang sangat berharga, serta telah membantu penulisan sampai proses pembuatan Tugas Akhir ini selesai.
6. Seluruh Pegawai Rupbasan Kelas I Semarang.
7. Kedua Orang Tua Penulis yang selalu memberikan semangat dan dorongannya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan lancar dan tepat waktu.
8. Teman teman alumni tercinta yang mendukung penulisan Tugas Akhir ini.
9. Rekan-rekan D3 jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UII.

Penulis menyadari sepenuhnya atas kekurangan dalam penyusunan Tugas Akhir ini. Oleh karena itu penulis memohon maaf sebesar-besarnya serta menerima kritik maupun saran yang bersifat membangun dari semua pihak.

Pada akhirnya penulis mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada seluruh pihak yang telah membantu dan ikut serta dalam penyelesaian Tugas Akhir ini.

Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat serta dapat menambah wawasan bagi pihak yang membutuhkan.

Semarang, 12 juli 2022

Penulis



Baktiawan Widiatmoko



ABSTRAK

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang ialah salah satu Unit Pelaksana Teknis jajaran Pemasyawarakan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah yang menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam mengelola BASAN ataupun BARAN. Dalam penyelenggaraan seluruh kegiatan, di Rupbasan Kelas I Semarang tidak pernah lepas dari pertanggungjawaban. Pertanggungjawaban dalam hal kegiatan berupa LPJ kegiatan sedangkan pertanggungjawaban dalam keuangan berupa LPJ keuangan. LPJ keuangan yang dimaksudkan ialah laporan keuangan yang telah disusun oleh bendahara. Dalam penyusunan laporan keuangan di Rupbasan Kelas I Semarang menggunakan aplikasi SAIBA (Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual). Pada aplikasi SAIBA telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 270 tahun 2014 tentang MODUL PROSES BISNIS SISTEM APLIKASI AKUNTANSI INSTANSI BERBASIS AKRUAL (SAIBA). Menurut ketentuan tersebut maka Laporan Keuangan yang disusun dan disajikan terdiri atas Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Kata Kunci : Rupbasan, SAIBA, penyusunan, laporan keuangan

Daftar Isi

Kata pengantar	i
Abstrak	iii
Daftar isi	iv
Daftar tabel	vi
Daftar gambar	vii
Daftar lampiran	viii
Bab I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah	5
1.3 tujuan penulisan	6
1.4 manfaat penulisan.....	6
Bab II LANDASAN TEORI	7
2.1 Sistem Akuntansi	8
2.1.1 Definisi Sistem Akuntansi	8
2.1.2 Tujuan dan Fungsi Sistem Akuntansi	8
2.1.3 Sistem Pencatatan.....	10
2.1.4 Basis Akuntansi.....	11
2.2 Sektor Publik.....	13
2.2.1 Pengertian dan Karakteristik Sektor Publik	13
2.2.2 Akuntansi Sektor Publik	14
2.2.3 Akuntabilitas Publik.....	17
2.3 Laporan Keuangan Sektor Publik	19
2.3.1 Peran dan Pengertian Laporan Keuangan	19

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan Sektor Publik	20
2.3.3 Komponen Laporan Keuangan Sektor Publik	22
2.4 Standar Akuntansi Keuangan	26
2.4.1 SAP	26
Bab III Analisis Deskriptif	32
3.1 Data Umum	32
3.1.1 Profil Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara.....	32
3.1.2 Visi dan Misi	33
3.1.3 Struktur Organisasi	33
3.2 Data Khusus	41
3.2.1 Aplikasi SAIBA	41
3.2.2 Penyusunan Laporan Keuangan Rubasan Kelas I Semarang melalui SAIBA	42
3.2.3 Kelebihan dan Kelemahan dari Aplikasi SAIBA.....	44
Bab IV Kesimpulan Dan Saran	45
4.1 Kesimpulan	45
4.2 Saran	45
Daftar Pustaka.....	47
Lampiran	48

DAFTAR TABEL

- Tabel 3.1 Keadaan Pegawai Menurut Golongan**
Tabel 3.2 Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
Tabel 3.3 Keadaan Pegawai Menurut Golongan dan Jenis Kelamin



Daftar Gambar

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang

Gambar 3.2 screen shoot aplikasi saiba tentang migrasi saldo awal

Gambar 3.3 screen shoot aplikasi saiba tentang dokumen jurnal pembalik

Gambar 3.4 screen shoot aplikasi saiba tentang jurna pembalik

Gambar 3.5 screen shoot aplikasi SAS tentang pembuatan SPM

Gambar 3.6 screen shoot contoh SPM

Gambar 3.7 screen shoot aplikasi persediaan saat ingin melakukan tranfer ADK

Gambar 3.8 screen shoot aplikasi persediaan saam melakukan tranfer ADK ke aplikasi SIMAK-BMN

Gambar 3.9 screen shoot aplikasi SIMAK-BMN

Gambar 3.10 screen shoot aplikasi SAIBA saat melakukan posting transaksi

Gambar 3.11 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan rekon terhadap laporan keuangan yg telah disusun

Gambar 3.12 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan rekon terhadap laporan keuangan yg telah disusun Gambar

3.13 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencatatan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

Gambar 3.14 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencatatan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

Gambar 3.15 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencatatan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

Gambar 3.16 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencatatan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Semester II

Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara

Lampiran 3 Laporan Realisasi Anggaran Belanja

Lampiran 4 Neraca

Lampiran 5 Laporan Operasional Tahunan

Lampiran 6 Laporan Operasional (detail)

Lampiran 7 Laporan Perubahan Ekuitas

Lampiran 8 Laporan Perubahan Ekuitas (detail)

Lampiran 9 Catatan atas Lampiran Keuangan



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sektor publik adalah suatu entitas/organisasi yang aktivitas kegiatannya berkaitan dengan usaha yang bertujuan untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik dengan tujuan memenuhi kebutuhan publik (Mardiasmo, 2009). Sektor publik memiliki tugas dan fungsi untuk menciptakan beberapa pelayanan publik, seperti: penarikan pajak; penegakan hukum; layanan informasi; pendidikan; transportasi publik; dan lain-lain. Nama sektor publik lebih melekat kepada usaha-usaha negara, sektor negara, dan organisasi nirlaba suatu negara (Joedono, 2000), isi dari pengertian sektor publik adalah pemerintah/instansi dan unit-unit organisasinya. Organisasi sektor publik lebih tertuju pada organisasi pemerintahan, contohnya seperti pemerintahan pusat, provinsi, kabupaten, atau kota dan instansi pemerintahan, dengan demikian organisasi/instansi pemerintahan dapat diartikan sebagai organisasi/instansi yang mempunyai ruang lingkup yang lebih luas di antara organisasi publik lainnya (Mardiasmo, 2009). Kegiatan yang ditemui dari sebagian besar organisasi/instansi pemerintahan adalah mempunyai tujuan yang mengutamakan perolehan kinerja non keuangan dibanding perolehan kinerja keuangan sebab organisasi/instansi sektor publik tidak memfokuskan kepada laba. Kinerja non keuangan yang diraih oleh organisasi/instansi sektor publik memiliki sifat kualitatif, sehingga untuk menentukan ukuran kinerja secara andal sangatlah sulit. Organisasi/instansi sektor publik juga memiliki tujuan finansial yang berusaha untuk menumbuhkan penerimaan negara atau daerah di bidang perpajakan, devisa negara, dan pendapatan asli pada negara/daerah tersebut, peningkatan laba BUMN/BUMD. Tujuan finansial tersebut memiliki maksud untuk meningkatkan pelayanan publik sebesar-besarnya, sebab dalam memberi pelayanan kepada publik membutuhkan anggaran dana. Dengan demikian pengelola organisasi/instansi harus menyelenggarakan dan mempertanggungjawabkan agenda publik yang direncanakan berbentuk program dan kegiatan instansi/organisasi. Sehingga

organisasi/instansi sektor publik diwajibkan menentukan alokasi sumber daya seperti siapa subjek, objek, waktu, anggaran dana/RAK beserta sumber dananya (Abdul Halim, 2012).

Organisasi/instansi menggunakan dana yang bersumber dari publik. Kegiatan tersebut dilaksanakan setelah tersedianya dana tersebut. Masalah utama yang dihadapi oleh organisasi/instansi publik tercantum pada pencairan sumber dana dan alokasi dana tersebut (Mardiasmo, 2009). Penggunaan dana dan peran anggaran sangat penting dalam pengelolaan organisasi/instansi publik dikarenakan dua hal tersebut adalah variabel utama dalam pengelolaan organisasi/instansi publik. Sehingga organisasi/instansi publik wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan kegiatannya secara vertikal kepada pimpinan yang lebih tinggi dan secara horizontal kepada masyarakat (publik). Oleh karena itu, akuntansi mutlak diperlukan sebagai sarana yang bertujuan sebagai fasilitas proses pertanggungjawaban tersebut (Abdul Halim, 2012).

Akuntansi sektor publik berisi dari proses manajerial dan pertanggungjawaban. Dalam proses manajerial mencakup proses perencanaan, penganggaran, dan ratifikasi anggaran yang mencakup ketentuan dalam aktivitas serta anggaran dananya. Dalam pertanggungjawaban berisi tentang semua laporan mengenai realisasi anggaran dalam sebuah kegiatan. Sehingga akuntansi dapat didefinisikan sebagai bentuk dari pertanggung jawaban publik, transparansi, dan prediktabilitas kinerja dalam organisasi. Laporan keuangan dari sektor publik adalah representasi posisi keuangan dari beberapa transaksi yang dilaksanakan oleh organisasi/instansi sektor publik. Tujuan laporan keuangan sektor publik yaitu menginformasikan posisi keuangan, kinerja, dan arus kas dari organisasi/instansi sektor publik yang berguna bagi sebagian besar pemakai dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya yang dibutuhkan oleh suatu organisasi/instansi sektor publik dalam sebuah aktivitas dalam mewujudkan suatu tujuan organisasi/instansi sektor publik. Laporan keuangan sektor publik menyediakan informasi terkait sumber-sumber alokasi pendanaan keuangan atau finansial mengenai bagaimana organisasi/instansi sektor publik mendanai sebuah aktivitasnya dan memenuhi

kebutuhan kasnya, informasi tersebut sangat berguna untuk evaluasi kapasitas organisasi/instansi dalam pendanaan aktivitasnya dan memenuhi kewajiban dan komitmennya, dan informasi finansial suatu organisasi/instansi, informasi tersebut juga berguna untuk mengevaluasi kinerja organisasi/instansi dalam pelayanan, efisiensi, dan mencapai tujuan.

Namun permasalahan yang dihadapi organisasi/instansi sektor publik itu sendiri adalah terkait ketaatan, transparansi, dan pertanggungjawaban pada penerapan sistem akuntansinya. Permasalahan tersebut lalu menjadikan masyarakat masih tidak percaya seutuhnya terhadap kinerja yang diberikan oleh organisasi/instansi sektor publik. Agar publik (masyarakat) kembali percaya terkait performa kerja internal dalam organisasi/instansi, lalu negara menerbitkan sebuah tuntunan untuk instansi publik yaitu Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang berguna untuk mengoperasikan sebuah sistem akuntansinya. setelah diterbitkannya SAP pelaksanaan sistem akuntansi, dapat meringankan kendala dan permasalahan yang dialami organisasi/instansi. Standar Akuntansi Pemerintahan juga di jadikan patokan dalam melakukan penyusunan laporan keuangan organisasi/instansi sektor publik. Dalam penjelasan yang terdapat dalam UU Perbendaharaan Negara yang berisi tentang bahwa SAP ditentukan di dalam peraturan pemerintahan yang diatur pada Peraturan Pemerintahan Nomor 71 Tahun 2010 terkait Standar Akuntansi Pemerintahan berbasis akrual. Setelah adanya PP nomor 71 Tahun 2010 yang berisi SAP berbasis akrual yang dapat dipakai untuk membuat sebuah laporan keuangan yang bisa digunakan sebagai acuan dalam aktivitas pembuatan keputusan yang diharapkan bisa dijadikan sebuah ukuran beserta standar yang akan dipergunakan di sebuah instansi seperti instansi pusat; instansi daerah; bahkan satuan organisasi/instansi yang berada di lingkungan pemerintahan dalam suatu negara di mana diharuskan untuk membuat sebuah laporan keuangan yang transparansi beserta tanggung jawab dari pengelolaan anggaran tersebut (Langelo, 2015).

Berdasarkan peraturan yang berlaku terkait Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), terdapat dua komponen dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual yang terdiri dari laporan

pelaksanaan anggaran (LPA) dan laporan financial (LF). Laporan pelaksanaan anggaran terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA) beserta Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL), lalu Laporan finansial berisikan Laporan Operasional (LO); Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); Neraca; beserta Laporan Arus Kas. Komponen yang terdapat pada laporan keuangan dipertunjukkan kepada organisasi/instansi sektor publik, lalu terdapat Laporan Arus Kas yang hanya dibuat oleh Organisasi/instansi yang mempunyai tugas di bagian bendahara umum, dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran lebih dibuatkan oleh bendahara umum Negara beserta organisasi/instansi yang melakukan penyusunan pada laporan keuangan konsolidasi agar dapat melakukan pelaporan terkait laporan keuangan tersebut.

Hal terpenting bagi organisasi sektor publik adalah melakukan penyusunan laporan pertanggungjawaban yang bersifat akuntabilitas terkait keuangan sebab terdapat keterkaitan dengan pelayanan publik beserta sumber dana wajib tersampaikan porsi pendanaan yang terpakai untuk masyarakat. Sebab organisasi publik diwajibkan melakukan penyusunan laporan keuangan tingkat instansi sesuai dengan aturan yang berlaku guna bisa terwujudnya ketaatan, transparansi, serta pertanggungjawaban instansi dan dapat menjalankan tugas untuk melayani publik bagi masyarakat yang membutuhkan.

Alur dalam menyusun laporan keuangan pada tingkat organisasi negara dan swasta sangat lah beda, sebab isi dari kedua laporan keuangan tersebut sangatlah berbeda. Jika dalam menyusun laporan keuangan pada organisasi pemerintahan telah sesuai dengan aturan yang berlaku yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan, lalu dapat memudahkan operator internal instansi agar melakukan peningkatan performa kerja dalam melakukan tugas melayani masyarakat . Hal serupa juga berlaku di instansi pemerintahan khususnya di rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang. Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara yang selanjutnya disingkat Rupbasan membuat laporan keuangan yang berbentuk LPJ atau laporan pertanggungjawaban.

Sesuai aturan yang ada di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) terkait penyajian laporan keuangan, menyusun laporan keuangan dapan disusun berdasarkan aturan yang telah dipertunjukkan secara runtut atas ketentuan yang telah disahkan teruntuk instansi pemerintahan. Menyusun serta menyajikan sebuah laporan keuangan dengan profesional dengan hati-hati agar terhindar dari kesalahan pencatatan dan penyelewengan laporan keuangan dari orang yang tidak memiliki tanggung jawab. Kepatuhan, transparansi dan tanggung jawab dalam melakukan penyusunan laporan keuangan yang melenceng dari realisasi yang sudah dibuat dapat membuat masyarakat kurang percaya akan performa kerja instansi pemerintah serta turunnya kualitas performa kerja pegawai dalam instansi negara. Oleh sebab itu tuntutan dalam menyusun sebuah laporan keuangan bersifat baik, taat, bersih dan dapat dipertanggungjawabkan merupakan keharusan pihak instansi agar menurunkan adanya indeks kelalaian input dan terhindar dari tidak percayanya masyarakat terhadap organisasi pemerintah.

Proses akuntansi yang dilakukan oleh seluruh instansi di kementerian-kementerian khususnya pada Rupbasan Kelas I Semarang telah menggunakan aplikasi SAIBA yang merupakan sistem akuntansi berbasis akrual. Aplikasi SAIBA merupakan gabungan dari aplikasi Persediaan, SIMAK BMN, serta kas dan perbendaharaan. Dari aplikasi kas bendahara dimulai dari pembuatan kuitansi, lalu melakukan pencatatan transaksi-transaksi keuangan yang pencatatannya dilakukan secara otomatis, pembuatan buku besar, pembuatan laporan, dan pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM).

Berdasarkan dasar pemikiran tersebut serta pentingnya alur dalam menyusun laporan keuangan bagi organisasi pemerintahan, penulis pun termotivasi untuk mengangkat sebuah penulisan berjudul **“PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG”**.

1.2 Perumusan Masalah

Berlandaskan latar belakang masalah yang terantun diatas, maka dapat disimpulkan suatu rumusan permasalahan yang dapat dijadikan landasan penulisan agar tercapai target , yaitu:

1. Bagaimana proses penyusunan Laporan Keuangan melalui aplikasi SAIBA?
2. Bagaimana kelemahan dan kelebihan aplikasi SAIBA dalam menyusun laporan keuangan khususnya untuk merealisasikan belanja pegawai?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan memiliki rangkaian arah penggambaran yang jelas, tujuan penulisan yang dibuat ialah agar dapat memberikan arahan serta batasan supaya sesuai dengan penulisan. Tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan yang dibuat adalah:

1. Menjelaskan proses penyusunan laporan keuangan melalui aplikasi SAIBA.
2. Menjelaskan kelebihan dan kelemahan aplikasi SAIBA dalam menyusun Laporan Keuangan untuk merealisasikan belanja pegawai.

1.4 Manfaat Penulisan

Hasil penulisan ini diharapkan mampu menjadi sebuah pertimbangan penulis serta dapat meinformasikan secara jelas mengenai penyusunan laporan keuangan. Kegunaan manfaat penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Rupbasan Kelas I Semarang
Memudahkan menyajikan Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabilitas, dapat memonitoring anggaran yang telah direalisasikan

dalam pencapaian target penerapan di setiap triwulan. Dan dapat mengetahui kekurangan dan kelebihan dalam pengoperasian SAIBA.

2. Bagi pembaca

Menambah wawasan mengenai penyusunan laporan keuangan melalui SAIBA pada Rupbasan Kelas I Semarang.

3. Bagi penulis

Menambah wawasan serta pengetahuan tentang ilmu akuntansi di mana ilmu yang telah diajarkan di perkuliahan dapat terealisasi dalam penulisan Tugas Akhir, dan menambah wawasan tentang pengaplikasian SAIBA di Rupbasan Kelas I Semarang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Definisi Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2013) sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan organisasi.

2.1.2 Tujuan dan Fungsi Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2013) sistem akuntansi memiliki tujuan umum dalam pengembangannya di antara lain:

1. Agar dapat menyediakan sebuah informasi bagi pengendalian kegiatan usaha baru.
2. Agar dapat mengubah sebuah informasi yang dihasilkan dari sistem yang ada, baik tentang keunggulan, akurasi dalam penyajian, maupun bentuk informasinya.
3. Agar dapat mengubah pengecekan internal dan pengendalian akuntansinya, yaitu agar dapat mengubah tingkatan kekuatan informasi di dalam akuntansi dan untuk menyediakan catatan lengkap yang berisikan tentang akuntabilitas dan perlindungan kekayaan pemerintahan.
4. Agar dapat memotong biaya klerikal pada catatan akuntansi.

Sistem akuntansi juga mempunyai beberapa tugas di berbagai bagian yang mempunyai kepentingan baik pihak dalam instansi maupun luar instansi. Adapun tugas dari sistem akuntansi menurut (Mulyadi, 2013) sebagai berikut:

1. Untuk menyiapkan informasi bagi pengurusan usaha baru. kebutuhan pengembangan sistem akuntansi terjadi jika perusahaan baru didirikan atau suatu perusahaan menciptakan usaha baru yang berbeda dengan usaha yang telah dijalankan selama ini.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada. Ada kalanya sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, baik dalam hal mutu, ketepatan penyajian maupun struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal tersebut memungkinkan disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga menuntut sistem akuntansi untuk dapat menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya.
3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan audit internal. Akuntansi merupakan alat pertanggungjawaban kekayaan suatu organisasi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan organisasi sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi. Pengembangan sistem akuntansi sering kali ditujukan untuk menghemat biaya. Informasi merupakan barang ekonomi. Oleh karena itu dalam menghasilkan informasi perlu dipertimbangkan besarnya manfaat yang diperoleh dengan pengorbanan yang dilakukan.

2.1.3 Sistem Pencatatan

Menurut Abdul Halim (2012) sistem pencatatan adalah teknik yang dipergunakan organisasi ekonomi guna dilakukannya kegiatan pencatatan saat adanya sebuah transaksi keuangan di dalam kegiatan usahanya. terdapat 3 jenis pencatatan yang bisa dipergunakan yaitu pencatatan single entry; double entry; dan triple entry. Yang menjadi pebeda dalam melakukan pencatatan pembukuan tersebut ialah di dalam melakukan pencatatannya. Pada saat melakukan pembukuan, operator harus menggunakan sistem pencatatan single entry, lalu akuntansi menggunakan double entry dan triple entry.

Pencatatan single entry atau dapat disebut sistem tata buku tunggal. Pada sistem tata buku tunggal, pencatatan saat adanya transaksi melakukan pencatatan sebanyak satu kali. Transaksi yang berakibat menambahnya kas akan dicatat di dalam penerimaan, sedangkan transaksi yang berakibat mengurangi kas akan dicatat di dalam pengeluaran di dalam Buku Kas Umum. Di samping itu, sistem ini memiliki kekurangan ialah tidak dapat menggambarkan posisi keuangan pemerintahan. Oleh karena itu, dalam akuntansi ada sistem pencatatan yang lebih baik yang dapat mengatasi kelemahan tersebut, yakni dengan sistem pencatatan double entry.

Sistem pencatatan double entry atau bisa disebut dengan sistem tata buku berpasangan. Sistem ini pada dasarnya adalah transaksi yang akan dicatat sebanyak dua kali, maksudnya adalah di setiap transaksi minimal akan memengaruhi dua perkiraan, satu berada di sisi debit dan satu berada di sisi kredit. Pada saat pencatatan tersebut, pencatatan diwajibkan menjaga keakuratan antara

sisi debit dan sisi kredit dari dasar persamaan akuntansi. Pencatatan dengan sistem double entry dapat disebut dengan istilah menjurnal.

Sistem pencatatan triple entry pada dasarnya adalah pencatatan yang menggunakan double entry ditambah dengan pencatatan yang terdapat pada buku anggaran. Pencatatan yang terdapat di buku anggaran adalah pencatatan yang berisi tentang anggaran sesudah digunakan berimbang dengan pencatatan yang ada di double entry. Pencatatan triple entry ini, dapat dilihat dari besaran lebihnya jumlah anggaran untuk setiap komponen yang ada di Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD). Aktivitas pencatatan menggunakan sistem triple entry dapat dilakukan saat sedang melakukan pencatatan penjurnalan sedang dilakukan, kemudian bagian Pembukuan keuangan instansi juga melakukan pencatatan atas transaksi tersebut di dalam buku anggaran.

2.1.4 Basis Akuntansi

Menurut Erlina dan Rasdiato (2013) basis akuntansi dalam akuntansi pemerintahan di Indonesia yang berbasis kas, kemudian diteruskan dengan nama akuntansi berbasis kas menuju akrual serta akuntansi berbasis akrual. Akuntansi berbasis kas adalah basis akuntansi yang mengakui sebuah pengaruh di dalam transaksi dan peristiwa lainnya saat kas atau setara kas diterima atau dibayarkan (PSAP No. 1 Paragraf 8).

Akuntansi yang berbasis kas menuju akrual merupakan sebuah proses transaksi. Dengan diberlakukannya basis ini, belanja, pendapatan, serta pembiayaan dapat tercatat menggunakan basis kas, lalu untuk utang, aset, serta ekuitas dana dapat tercatat menggunakan basis akrual (PP No. 24 Tahun 2005).

Akuntansi basis akrual adalah basis yang mempertimbangkan adanya pengaruh di dalam transaksi serta peristiwa lain-lain pada saat terjadinya transaksi dan peristiwa tersebut, tanpa mencermati saat kas atau setara kas tersebut sedang diterima atau dibayarkan. Pusat dari sistem akuntansi ini terdapat di penilaian pada sumber daya ekonomis serta berubahnya daya di sebuah organisasi. Menurut Erlina dan Rasdianto (2013), sistem akuntansi tersebut adalah sistem yang sudah sangat modest. Dalam akuntansi akrual, informasi yang dihasilkan jauh lebih lengkap dan menyediakan informasi yang rinci mengenai aset dan kewajiban.

Basis akuntansi yang dipakai dalam laporan keuangan pemerintah yang tercatat di dalam PP No. 71 Tahun 2010 yang berisikan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan, adalah kasus kas yang bertujuan dilakukannya Validasi pada belanja, pendapatan, serta pembiayaan di dalam laporan realisasi anggaran, serta basis akrual yang bertujuan agar pengukuran ekuitas, kewajiban, dan ekuitas yang terdapat di dalam laporan neraca.

Pendapatan yang dapat diakui Ketika kas diterima pada rekening kas umum negara/daerah dan belanja diakui Ketika kas tersebut dikeluarkan dari rekening kas umum negara/daerah dapat kita sebut sebagai basis kas untuk laporan realisasi anggaran. Organisasi pelaporan tidak memakai yang namanya laba. Saat masih terdapat sisa anggaran baik lebih ataupun kurang di akhir tahun berjalan, tergantung pada selisih realisasi penerimaan ataupun pengeluarannya. Laporan realisasi anggaran menyajikan pendapatan serta seluruh belanja yang bukan tunai seperti bantuan dari pihak luar asing yang berbentuk barang maupun jasa. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan

dicatat pada saat terjadi transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintahan, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2.2 Sektor Publik

2.2.1 Pengertian dan Karakteristik Sektor Publik

Menurut Mardiasmo (2018) sektor publik dapat didefinisikan sebagai sebuah organisasi/instansi di mana aktivitasnya memiliki hubungan yang berkaitan dengan usaha di mana dapat menghasilkan suatu barang beserta bertugas melayani masyarakat untuk merealisasikan kebutuhan serta hak masyarakat. menurut Joedono (2000) sektor publik lebih dituju kepada negara, seperti usaha-usaha yang dimiliki negara.

Menurut Mardiasmo (2018) organisasi sektor publik mengantusias di dalam lingkup yang kokoh serta turbulence. Unsur lingkungan yang memengaruhi instansi sektor publik di antaranya adalah faktor politik, ekonomi, kultur budaya, dan demografi. Dari faktor ekonomi sendiri memengaruhi entitas publik di antaranya ada perkembangan ekonomi; tingkat inflasi; tumbuhannya pendapatan per kapita; struktur produksi; tenaga kerja; arus modal dalam negeri; cadangan devisa; teknologi; kemiskinan serta ;sektor informal. Dari faktor politik yang memengaruhi sektor publik di antara lain terdapat hubungan negara dan masyarakat; legitimasi pemerintah; tipe rezim yang berkuasa; ideologi negara; elite politik dan massa; jaringan internasional; dan kelembagaan.

2.2.2 Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi adalah bentuk dari pertanggungjawaban publik, transparansi, serta prediktabilitas performa instansi. Hal tersebut adalah pemusatan besar tertuju kepada organisasi publik yang menghendaki transparansi, serta ketidak berpihakan (christensen dkk, 20017). Menurut Mahmudi (2018) akuntansi sektor publik adalah alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari pencatatan strategik, pembuatan program, penganggaran, evaluasi kinerja, dan pelaporan kinerja.

Akuntansi sektor publik terdiri dari proses administratif dan akuntabilitas. Di dalam proses administratif terdiri dari merencanakan, menganggarkan, dan mengkonfirmasi anggaran yang tertuang di dalam aktivitas beserta anggaran dananya. Sedangkan semua yang mencakup akuntabilitas adalah laporan yang berisikan realisasi anggaran serta kegiatannya. Pada akuntansi sektor publik sendiri, anggaran dapat didefinisikan sebagai focal point atau lebih tepatnya adalah landasan dalam pekerjaan di dalam organisasi. Di saat melaksanakan kegiatan, organisasi wajib taat terhadap anggaran pendanaan yang telah ditetapkan oleh pusat. Dengan demikian, sifat dari dilaksanakannya anggaran pendanaan di dalam sektor pemerintahan adalah mandatory.

Menurut American Accounting Association (1970) organisasi sektor publik mempunyai beberapa tujuan yang di antaranya untuk:

1. Menyediakan informasi yang dibutuhkan yang bertujuan agar pengelolaan dana bisa secara akurat, efisien, serta ekonomis dalam suatu operasi dan

alokasi sumber daya yang diserahkan kepada organisasi guna untuk dipertanggungjawabkan.

2. Menyediakan informasi bagi manajer untuk pelaporan pelaksanaan tanggung jawab atas pengelolaan secara tepat serta efektif program dalam penggunaan sumber dana yang sudah menjadi wewenangnya; dan melakukan pelaporan kepada publik atas hasil operasi pemerintah.

Informasi tersebut bermanfaat bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan pengambilan keputusan terutama dalam melakukan alokasi sumber dana yang digunakan. Informasi tersebut juga dapat dipergunakan untuk menetapkan besaran biaya yang akan dipergunakan dalam suatu aktivitas beserta kelayakan baik dalam ekonomis ataupun teknis. Dengan adanya informasi dalam akuntansi, pemerintah dapat menetapkan biaya pelayanan yang diberikan kepada publik, menetapkan biaya standar, dan harga yang akan dibebankan kepada publik atas suatu pelayanan.

Pada saat proses akhir pengendalian manajemen, akuntan dibutuhkan untuk melakukan penyusunan laporan keuangan sektor publik dimana laporan tersebut ada laporan surplus/defisit pada pemerintahan, laporan rugi/laba serta aliran kas pada BUMN/BUMD, laporan pelaksanaan anggaran, laporan alokasi sumber dana, serta neraca. Laporan keuangan sektor publik ialah bagian penting dari proses akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik hendaknya dipahami bukan sekedar akuntabilitas finansial saja, akan tetapi juga akuntabilitas value for money, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas hukum, dan akuntabilitas politik.

2.2.3 Akuntabilitas Publik

Menurut Mardiasmo (2018) akuntabilitas atau bisa disebut pertanggungjawaban publik adalah keharusan yang berasal dari bidang yang memegang amanah yang bertujuan memberikan pertanggungjawaban, melakukan penyajian, melakukan pelaporan, serta menerangkan semua aktivitas bahkan kegiatan yang seharusnya dapat dipertanggungjawabkan kepada bidang pemberi amanah yang mempunyai hak dan wewenang untuk memohon agar mempertanggungjawabkan aktivitas tersebut. Akuntabilitas atau bisa disebut pertanggungjawaban publik terdiri dari dua macam, yaitu: (1) pertanggungjawaban vertikal dan (2) pertanggungjawaban horizontal.

Pertanggungjawaban atas pengendalian dana yang berasal dari otoritas yang lebih tinggi ialah pengertian dari pertanggungjawaban vertikal, sebagai contoh pertanggungjawaban satuan kerja kepada pemerintahan daerah, lalu pertanggungjawaban pemerintahan daerah kepada pemerintahan pusat. Sedangkan pertanggungjawaban horizontal adalah pertanggungjawaban yang dipertanggungjawabkan ke seluruh masyarakat.

Pada konteks organisasi pemerintah itu sendiri, pertanggungjawaban publik adalah penginformasian serta disclosure atas aktivitas dan kinerja finansial pemerintah yang sudah dilaksanakan untuk diumumkan kepada pihak yang wewenang atas kepentingan dengan laporan yang sudah dibuat. Akuntabilitas merupakan konsep yang lebih luas dari stewardship. Stewardship mengacu pada pengelolaan atas suatu aktivitas secara ekonomis dan efisien tanpa dibebani kewajiban untuk melaporkan, sedangkan accountability mengacu pada pertanggungjawaban oleh seorang steward kepada pemberi tanggung jawab.

Menurut Turner dan Hulme (1997) akuntabilitas merupakan konsep yang lebih sulit mewujudkannya dai pada memberantas korupsi.

pertanggungjawaban publik yang seharusnya dilakukan oleh pemerintahan sektor publik dapat dilakukan dalam beberapa dimensi. Menurut Ellwood (1993) ada empat dimensi pertanggungjawaban yang dapat dipenuhi oleh pemerintahan sektor publik, di antaranya adalah:

1. Pertanggungjawaban kejujuran dan pertanggungjawaban hukum, yang bersangkutan dengan terhindar dari penyalahgunaan jabatan, sedangkan pertanggungjawaban hukum yang dimaksud terkait dengan jaminan adanya ketaatan terhadap hukum serta peraturan lain yang tertulis di dalam penggunaan sumber dana.
2. Pertanggungjawaban proses, di mana pertanggungjawaban ini keterkaitan dengan apakah alur yang digunakan dalam menjalankan tugas sudah cukup baik dalam kecukupan sistem informasi akuntansi yang berlaku.
3. Pertanggungjawaban program, yang keterkaitan dengan mempertimbangkan tujuan yang ditetapkan apakah dapat tercapai atau tidak, lalu apakah sudah dipertimbangkannya sebuah program alternatif yang dapat memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang seminimal mungkin.
4. Pertanggungjawaban kebijakan, di mana keterkaitan dengan pertanggungjawaban kepada pemerintah pusat maupun daerah, atas kebijakan yang telah diambil oleh pemerintah terhadap DPR/DPRD serta seluruh masyarakat.

2.3 Laporan Keuangan Sektor Publik

2.3.1 Peran dan Pengertian Laporan Keuangan

Laporan keuangan yaitu hasil akhir dari alur pencatatn dalam akuntansi yang telah dilaksanakan. Laporan keuangan yang telah tersusun wajib memenuhi prinsip-prinsip yang dinyatakan dalam Peraturan Pemerintahan No.71 Tahun 2010 yang berisi tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Laporan keuangan yang dihasilkan pun akan dijadikan dasar dalam membuat berupa laporan keuangan pemerintahan.

Menurut Erlina (2018) sebuah akhir dari alur dimana telah melakukan identifikasi, melakukan pengukuran, serta pencatatan dalam sebuah transaksi keuangan dari organisasi akuntansi yang terdapat di suatu pemerintahan yang dimana hal tersebut dijadikan sebagai informasi dalam pertanggungjawaban dalam mengelola keuangan organisasi akuntansi serta dalam pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak yang memerlukannya adalah pengertian dari laporan keuangan pemerintahan.

Menurut Mardiasmo (2018) salah satu bentuk dari pertanggung jawaban serta sebagai landasan acuan untuk melakukan pengambilan keputusan ialah pengertian dari laporan keuangan. Beberapa otoritas keuangan di sektor swasta, contohnya pasar modal dan lembaga pengawas pasar modal, syarat agar dibuatnya sebuah laporan keuangan yang telah diaudit untuk memberikan jaminan keandalan dan dapat dipercayainya laporan keuangan.

Seperti yang dicantumkan oleh Abdul Halim dan Muhammad Syam Kusufi (2014) bahwasannya pada dasarnya transaksi ekonomi ialah penilaian

transaksi ekonomi yang memakai satuan uang. Dengan demikian, semua transaksi yang terdapat pada laporan akuntansi harus dituliskan dalam bentuk satuan uang.

Menurut Mardiasmo (2018) laporan akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai pengertian yaitu sebagai proses pengumpulan, pengolahan, serta pengkomunikasian informasi yang mempunyai manfaat agar pembuatan dalam pengambilan keputusan serta untuk melakukan penilaian dalam sebuah kinerja pemerintahan. Dikarenakan keperluan informasi yang dibutuhkan sektor publik sangat beragam, maka tidak ada batasan pada penyampaian informasi keuangan yang dapat dihasilkan melalui sistem akuntansi pemerintahan.

Bentuk laporan keuangan yang terjadi pada pemerintahan lebih tepatnya sektor publik dasarnya dapat diterapkan dari laporan keuangan yang terdapat pada sektor swasta yang telah melakukan penyesuaian dengan sifat dan karakter laporan keuangan sektor publik serta mengakomodasikan kebutuhan pihak pengguna laporan keuangan pemerintahan tersebut. Namun, laporan keuangan sektor publik tidak dapat dipersamakan dengan bentuk laporan keuangan yang berlaku sektor swasta dari format ataupun elemennya. Dikarenakan organisasi sektor publik mempunyai batasan yang berupa sebuah pertimbangan non-moneter, contohnya di bagian pertimbangan sosial maupun politik.

2.3.2 Tujuan Laporan Keuangan Sektor Publik

Menurut Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 01, laporan keuangan memiliki tujuan di mana dalam menyajikan informasi terkait posisi keuangan, realisasi anggaran dana, arus kas, serta performa kerja keuangan pada suatu entitas pemerintahan pelaporan yang berguna untuk para pemakai dalam

membuat serta mengevaluasi sebuah keputusan tentang alokasi sumber daya. Secara spesifik, laporan keuangan sektor publik bertujuan guna untuk dapat memperlihatkan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan maupun untuk menunjukkan pertanggungjawaban sebuah entitas atas pelaporan sumber daya yang diamanahkan. Menurut (Dwi Ratmono, 2015) tujuan dari laporan keuangan adalah :

1. Dapat menginformasikan terkait sumber, alokasi serta pertanggung jawaban keuangan;
2. Dapat menginformasikan terkait cukup tidaknya penerimaan pada periode berjalan agar dapat membiayai seluruh pengeluaran suatu entitas;
3. Dapat menyediakan informasi terkait jumlah keuangan yang digunakan dalam aktivitas pada suatu entitas pelaporan serta hasil apa saja yang sudah dicapai;
4. Dapat menyediakan informasi terkait bagaimana sebuah entitas dapat melaporkan seluruh pendanaan pada kegiatan yang telah dicapai serta entitas tersebut dapat mencukupi kebutuhan kas entitasnya;
5. Dapat menyediakan informasi terkait posisi keuangan serta kondisi di dalam entitas dalam melakukan pelaporan terkait beberapa sumber penerimaannya, baik dalam jangka pendek ataupun dalam jangka panjang;
6. Dapat menyediakan informasi terkait perubahan posisi keuangan dalam suatu entitas pelaporan, yang dimaksud di sini adalah apakah dalam suatu entitas mengalami yang Namanya kenaikan atau penurunan dalam penggunaan anggaran yang sudah dilakukan aktivitasnya.

Agar dapat memenuhi tujuan tersebut, maka pihak entitas atau pemerintahan menyediakan informasi mengenai sumber dan penggunaan sumber daya keuangan pada laporan keuangan pada pelaksanaan anggaran, saldo anggaran lebih, surplus/defisit-Laporan Operasional (LO), aset, kewajiban, ekuitas, serta arus kas suatu entitas dalam pelaporan.

2.3.3 Komponen Laporan Keuangan Sektor Publik

Sesuai PSAP No.1 Paragraf 14, komponen yang ada di dalam laporan keuangan pelaksanaan anggaran dan laporan keuangan, sehingga komponen dalam laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Perubahan SAL), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Laporan realisasi anggaran (LRA) berdasar kerangka konseptual Peraturan Pemerintahan No. 71 Tahun 2010, laporan realisasi anggaran berisikan tentang sumber, alokasi, serta pemakaian keuangan yang dapat dikelola oleh pemerintahan, di sana menggambarkan perbedaan antara anggaran yang disusun beserta realisasinya dalam satu tahun pelaporan keuangan. Bagian yang mencakup keseluruhan oleh laporan realisasi anggaran terdiri atas pendapatan-LRA, belanja barang modal ataupun pegawai, transfer, serta pembiayaan. Unsur laporan realisasi anggaran pada pos transfer akan muncul setelah dilakukan konversi dari laporan realisasi anggaran berdasarkan struktur anggaran sesuai Permendagri No. 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No. 59 Tahun 2007 dan Permendagri No. 21 Tahun 2011 ke LRA didasarkan oleh struktur anggaran sesuai

Peraturan Pemerintahan No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Lalu laporan tersebut juga disajikan sedemikian rupa, sehingga dapat memperlihatkan berbagai unsur pendapatan, belanja, surplus ataupun defisit, serta pembiayaan guna diperlukan untuk menyajikan laporan yang diperlukan untuk penyajian yang dapat dikatakan wajar. Laporan realisasi anggaran membandingkan antara realisasi pendapatan-LRA, seluruh belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, serta pembiayaan dengan anggarannya.

Laporan perubahan saldo anggaran lebih yang dicantumkan pada kerangka konseptual Peraturan Pemerintahan No. 71 Tahun 2010 menyatakan tentang laporan perubahan saldo anggaran di dalamnya menyajikan sebuah informasi naik atau turunnya saldo anggaran lebih pada tahun laporan dibanding dengan periode sebelumnya.

Neraca, seperti yang tercantum di kerangka konseptual Peraturan Pemerintahan No.71 Tahun 2010 dikatakan pada neraca di dalamnya menggambarkan laporan posisi keuangan pada pemerintahan laporan mengenai aset, kewajiban, serta ekuitas pada tanggal yang sudah dicatatkan. Pada PSAP No. 1 bahwa setiap entitas dalam melakukan pelaporan wajib mengklasifikasikan asetnya ke dalam aset lancar ataupun aset non lancar dan mengklarifikasikan asetnya ke dalam aset lancar maupun aset non lancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang di dalam neraca.. PSAP No. 1 Paragraf 47-49 menjelaskan bahwa apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan non

lancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

Laporan operasional, seperti yang tertera pada kerangka konseptual Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 dapat dijelaskan tentang laporan operasional berisikan gambaran tentang sumber daya keuangan yang menambah ekuitas serta penggunaannya yang dapat dikelola pemerintah pusat ataupun daerah untuk aktivitas penyelenggaraan pemerintah dalam satu tahun pelaporan.

Laporan perubahan ekuitas berdasarkan PSAP No.1 menggambarkan sekurang-kurangnya pos seperti ekuitas awal, surplus/defisit-LO yang tertera pada periode berjalan, koreksi secara langsung menambah atau bahkan mengurangi ekuitas, di mana hal tersebut berasal dari dampak disebabkan oleh berubahnya sebuah kebijakan akuntansi serta koreksi pada kesalahan dasar.

Laporan arus kas, seperti yang tertera pada kerangka konseptual Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 menjelaskan tentang laporan arus kas menggambarkan sebuah informasi terkait kas yang berhubungan dengan aktivitas operasi yang sudah terlaksana, investasi pendanaan, serta transitoris yang menjelaskan tentang saldo awal, penerimaan kas, pengeluaran kas, serta saldo akhir kas pada pemerintahan selama satu periode. Tujuan laporan arus kas menurut PSAP No. 3 adalah menggambarkan informasi tentang sumber penggunaan, perubahan kas dan setara kas selama suatu tahun periode akuntansi. Informasi tersebut disajikan bertujuan untuk di pertanggungjawabkan untuk mengambil sebuah keputusan.

Catatan atas laporan keuangan yang disebut CaLK, seperti yang tertera pada kerangka konseptual Peraturan Pemerintahan No. 71 Tahun 2010 yang di mana berisi tentang catatan atas laporan keuangan menjelaskan secara neratif atau terperinci dari angka yang tercatat di dalam semua laporan yang sudah tersusun. Catatan atas laporan keuangan juga berisikan tentang informasi kebijakan akuntansi yang gunakan oleh sebuah entitas pelaporan serta informasi lain yang diwajibkan untuk diungkapkannya di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta diperlukan untuk menghasilkan laporan keuangan secara wajar. Dalam PSAP No. 4 juga dijelaskan setiap entitas diharuskan untuk menyiapkan catatan atas laporan keuangan yang bertujuan untuk umum. Pada paragraf 12-13 PSAP No. 4 juga menyoroti bahwa catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, dan laporan arus kas harus mempunyai referensi silang dengan informasi terkait dalam catatan atas laporan keuangan.

2.4 Standar Akuntansi Keuangan

2.4.1 Standar Akuntansi Pemerintahan

Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) ditetapkan sebagai aturan pemerintah yang diperuntukan pemerintah dalam melakukan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah. SAP dibuat bertujuan agar terjaminnya keterbukaan, keikutsertaan, serta pertanggungjawaban dalam mengelola keuangan negara agar dapat tercapainya pemerintahan yang tanggung jawab dan bersih.

Pada peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dijelaskan, bahwa kerangka konseptual serta enam PSAP dapat dijelaskan dalam uraian berikut:

a. Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan

Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan merupakan konsep dasar pada penyusunan dan pengembangan SAP, serta menjadi sebuah landasan bagi Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP), dalam penyusunan laporan keuangan, pemeriksa, dan pengguna laporan keuangan dalam mencari pemecahan atas suatu masalah yang belum diatur dalam PSAP.

b. PSAP No.01 Penyajian Laporan Keuangan

Basis yang digunakan saat laporan keuangan pemerintahan ialah basis kas yang bertujuan agar pengakuan pendapatan, seluruh belanja, tranfer serta pembiayaan dan berbasis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, serta dapat menampilkan LRA atas dasar basis kas.

c. PSAP No.02 Laporan Realisasi Anggaran

laporan ini menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, tranfer, surplus ataupun defisit serta pembiayaan, dimana tiap-tiap poin tersebut dapat disandingkan dengan anggaran sekurang-kurangnya yang mencakup pos-pos yaitu : pendapatan, belanja, tranfer, surplus atau defisit, penerimaan pembiayaan, pengeluaran pembiayaan, pembiayaan neto.

d. PSAP No.03 Laporan Arus Kas

Laporan tersebut menggambarkan sebuah informasi pengeluaran maupun penerimaan kas pada saat satu periode tertentu yang dapat digolongkan dari aktivitas operasi, investasi aset non keuangan, pembiayaan, dan non anggaran.

e. PSAP No.04 Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK dapat digambarkan secara sistematis. Pada setiap pos dalam seluruh laporan yang sudah ada harus mempunyai keterkaitan dengan isi yang ada di dalam CaLK.

f. PSAP No.05 Akuntansi Persediaan

Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal pas saat diterima atau hak kepemilikannya dan kepengusaannya berpindah. Persediaan disajikan sebesar biaya yang diperoleh apabila diperoleh dengan pembelian; Biaya standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri; dan nilai wajar, apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

g. PSAP No.06 Akuntansi Investasi

pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan pengeluaran untuk memperoleh investasi jangka panjang dapat diakui sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai penerimaan kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai pendapatan dalam laporan realisasi anggaran, sedangkan penerimaan dari pelepasan investasi jangka panjang diakui sebagai penerimaan pembiayaan. Pelepasan sebagai investasi tertentu yang dimiliki pemerintah dinilai dengan menggunakan nilai rata-rata.

h. PSAP No.07 Akuntansi Aset Tetap

Aset tetap dapat diukur melalui biaya perolehan. Apabila saat melakukan penilaian aset tetap menggunakan biaya perolehan maka tidak menutup

kemungkinan nilainya dapat dilandaskan pada besaran nilai wajar pada saat perolehan. Aset tetap yang telah didapatkan melalui donasi diwajibkan dicatat sebesar nilai wajarnya.

i. PSAP No.09 Akuntansi Kewajiban

Suatu benda berwujud harus diakui sebagai konstruksi dalam pengerjaan jika besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi pada masa yang akan datang ada berkaitan dengan aset yang akan diperoleh.

j. PSAP No.09 Akuntansi Kewajiban

Pelaporan keuangan untuk tujuan umum harus menyajikan kewajiban yang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran pada sumber daya ekonomi akan dilakukan atau telah dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat ini, dan pada perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

k. PSAP No.10 Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi, dan Peristiwa Luar Biasa

kesalahan ditinjau dari sifat kejadiannya dikelompokkan dalam dua jenis di antaranya kesalahan yang tidak berulang dan kesalahan yang berulang dan sistemik. Kesalahan yang tidak berulang adalah kesalahan yang tidak diharapkan terjadi yang dapat dikelompokkan dalam dua harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan di antaranya

- 1) Tidak merupakan kegiatan normal dari sebuah entitas;
- 2) Tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang;

- 3) Berada di luar kendali atau pengaruh dalam sebuah entitas;
- 4) Memiliki dapat yang cenderung signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.

l. PSAP No. 11 Laporan Keuangan Konsolidasian

Laporan keuangan konsolidasian terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan konsolidasi disajikan untuk periode pelaporan yang sama dengan periode pelaporan keuangan entitas pelaporan dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya. Dalam standar akuntansi pemerintahan, CaLK harus mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang digunakan oleh sebuah entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan.

m. PSAP No.12 Laporan Operasional

Laporan operasional menggambarkan informasi terkait seluruh kegiatan operasi keuangan pemerintahan laporan yang dapat mencerminkan Pendapatan pada LO; Beban pada LO; Surplus defisit pada LO dari suatu entitas pelaporan yang isinya dapan dibandingkan dengan tahun sebelumnya; Kegiatan non operasional; Surplus ataupun defisit operasional sebelum akun luar biasa; akun luar biasa; Surplus/defisit pada laporan operasional

n. PSAP No.13 Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU)

Laporan keuangan BLU adalah bentuk pertanggungjawaban BLU yang disajikan dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan

Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, sehingga BLU kini melaporkan 7 laporan keuangan yang disajikan dengan dasar akrual basis.



BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Profil Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara

Rupbasan Kelas I Semarang salah satu Unit Pelaksana Teknis jajaran Pemasyarakatan pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jawa Tengah yang menjalankan tugas pokok dan fungsi dalam mengelola BASAN ataupun BARAN, yang beralamatkan pada Jalan Walingsong KM. 10 kel. Tambakaji Kec. Ngaliyan Kota Semarang,

Berdiri pada saat disahkannya Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor M.04.PR.07.03 Tahun 1985 yang berisikan Organisasi dan Tata Kerja Rumah Tahanan Negara dan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara, ditanggal 20 September 1985 di lingkungan Departemen Kehakiman.

Sarana yang ada di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang khususnya yang ada di Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan dalam menyimpan barang bukti dari instansi terkait terdiri dari beberapa Gudang yang tergolong sebagai Gudang Umum, Gudang Berharga, Gudang Berbahaya serta Gudang Terbuka.

Rupbasan Kelas I Semarang memiliki jobdesk yaitu menyimpan benda sitaan dan barang rampasan negara. sedangkan fungsi dari Rupbasan itu sendiri yakni:

- a) Melaksanakan kegiatan administrasi Benda Sitaan dan Barang Rampasan Negara;

- b) Melaksanakan pemeliharaan beserta mutasi benda sitaan serta barang rampasan negara;
- c) Melaksanakan pengamanan beserta pengelolaan Rupbasan;
- d) Melaksanakan segala kegiatan surat menyurat beserta kearsipan.

3.1.2 Visi dan Misi

Visi dari Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang adalah “Masyarakat memperoleh kepastian hukum”. Sedangkan misi dari Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang adalah “Melindungi Hak Asasi Manusia dan menyelamatkan aset negara hasil dari tindak pidana”.

3.1.3 Struktur Organisasi

1. Petugas tata usaha

Dalam melaksanakan Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M.04.PR.07.05 Tahun 1985 pasal 32 ayat (3) bahwa Petugas Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat dan kearsipan.

Adapun ketentuan bidang tugas tersebut di atas dapat diuraikan sebagai berikut

a. Petugas Tata Usaha

Mempunyai tugas membantu Kepala RUPBASAN untuk mengkoordinasikan urusan surat menyurat dan kearsipan, menyusun laporan dan evaluasi, melaksanakan kehumasan dan dokumentasi serta urusan-urusan protokoler. Dalam penyusunan laporan selain dikerjakan secara manual juga harus dilaporkan secara online seperti penyusunan

SIMPEG (Sistem Manajemen Kepegawaian) sekarang SIMPEG, SMS gateway/SDP, SKP, dan sebagainya.

Mempunyai tugas mencatat surat masuk dan surat keluar serta mendistribusikan kepada tujuan atau alamat surat sesuai dengan disposisi Kepala.

Mempunyai tugas menyampaikan/mengirimkan surat atau dokumen secara kedinasan dengan buku ekspedisi, baik dilakukan di dalam maupun di luar Kantor.

2. Sub seksi pengamanan dan pengelolaan

Salah satu bagian tugas yang harus dilaksanakan RUPBASAN Kelas I adalah bidang fasilitas. Tugas ini menjadi beban tanggung jawab Sub Seksi Pengamanan dan Pengelolaan. Bagian dari Sub Seksi tersebut terurai seperti di bawah ini:

a. Pengamanan

Tugas pokok Keamanan dan Ketertiban RUPBASAN sebagai tersebut dalam Petunjuk Pelaksanaan Nomor: E.Um.01.16.1986 kemudian disempurnakan dengan Keputusan Direktur Jenderal Pemasarakatan Nomor: W.1.35 PKO.3.10 Tahun 2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan dan Petunjuk Teknis Pengelolaan Benda Sitaan Negara dan Barang Rampasan Negara di RUPBASAN dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Menjaga agar tidak terjadi pengrusakan, pencurian, kebakaran dan kebanjiran;

- 2) Melakukan pengamanan terhadap gangguan keamanan dan ketertiban;
- 3) Memelihara, mengawasi dan menjaga barang inventaris Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang;
- 4) Pelaksanaan administrasi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang.

Dalam pelaksanaan pengamanan tersebut maka dibentuk empat Regu Pengamanan yang masing-masing terdiri dari tiga orang. Agar tidak mengalami kejenuhan, maka keberadaan Regu tersebut selalu diadakan penyegaran dengan cara mutasi/rolling di antara pegawai yang ada. Sedangkan dalam menjalankan tugas, pembagiannya adalah sebagai berikut:

- 1) Dinas penjagaan pagi mulai jam: 08.00 s/d 14.00 berjumlah 2 orang;
- 2) Dinas penjagaan siang mulai jam: 14.00 s/d 20.00 berjumlah 2 orang;
- 3) Dinas penjagaan malam mulai jam: 20.00 s/d 08.00 berjumlah 2 orang.

Masing-masing kelompok Regu Penjagaan tersebut mendapatkan waktu istirahat satu hari dan waktu libur satu hari. Khusus untuk penjagaan malam masih diperkuat oleh satu orang Pegawai dari Staf Pria sebagai Petugas Piket.

b. Pengelolaan

Tugas Pokok Pengelolaan di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang sebagaimana tersebut dalam Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomor: M.04.PR.07.03 Tahun 1985 pasal 32 ayat (2)
Bahwa Sub Seksi Pengelolaan mempunyai tugas mengurus keuangan, rumah tangga dan kepegawaian.

c. Rumah Tangga

Penyelenggaraan tugas dibidang rumah tangga meliputi: melakukan inventarisasi, penyusunan rencana kerja kebutuhan Kantor dan perbaikan/pemeliharaan gedung Kantor.

Sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Perundang-Undangan Jawa Tengah Nomor: W9.PL.08.01.157 tanggal 29 Agustus 2000 Perihal: Tentang Gedung Ex. Lembaga Pemasyarakatan Kelas I Semarang digunakan sebagai tempat operasional kantor RUPBASAN Kelas I Semarang yang di dalamnya terdapat Gudang Umum, Gudang Berbahaya, Gudang Berharga, Gudang Terbuka dan Shelter. Gudang-gudang tersebut tidak seluruhnya dapat menampung barang-barang yang masuk yang menjadi titipan Instansi terkait.

Di samping terdapatnya gudang-gudang tersebut Rupbasan Kelas I Semarang telah mempunyai barang-barang Inventaris. *(sebagaimana tersebut terlampir).*

d. Kepegawaian

Pegawai yang ada di Rupbasan Kelas I Semarang berjumlah 29 orang. Keadaan pegawai yang ada dapat dikelompokkan menurut golongan, jenis kelamin dan tingkat pendidikan sebagai berikut:

Tabel 3.1

Keadaan Pegawai Menurut Golongan

NO	UNIT ORGANISASI	GOLONGAN									JUMLAH
		II				III				I V	
		a	b	c	d	a	b	c	d	a	
	RUPBASAN KELAS I SEMARANG	-	-	-	1	3	8	1	14	2	29

Tabel 3.2

Keadaan Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

NO	UNIT ORGANISASI	TINGKAT PENDIDIKAN					JUMLAH
		SM A	D3	D4	S1	S2	
1.	RUPBASAN KLAS I SEMARANG	8	1	4	14	2	29
	J U M L A H	8	1	4	14	2	29

Tabel 3.3**Keadaan Pegawai Menurut Golongan dan Jenis Kelamin**

NO	UNIT ORGANISASI	GOLONGAN	JENIS KELAMIN		KET
			PRIA	WANITA	
1	RUPBASAN KELAS I SEMARANG	II / a	-	-	
		II / b	-	-	
		II / c	-	-	
		II / d	1	-	
		III / a	2	1	
		III / b	5	3	
		III / c	1	-	
		III / d	11	3	
	JUMLAH		22	7	

3. Sub seksi administrasi dan pemeliharaan

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M.04.PR.07.03 Tahun 1985 pasal 32 ayat (1) bahwa Tugas Pokok Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan adalah melakukan pengadministrasian, penerimaan, penelitian, penyimpanan, pemeliharaan dan mutasi benda sitaan dan barang rampasan Negara. Pembagian tugas yang ada di Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan serta sarana prasarana dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Tenaga

Pegawai yang ada di Sub Seksi Administrasi dan Pemeliharaan yang menangani bidang tugas teknis yakni meliputi:

- 1) Bidang Penerimaan;
- 2) Bidang Penelitian;
- 3) Bidang Pendaftaran/Registrasi;
- 4) Bidang Penyimpanan;
- 5) Bidang Pemeliharaan;
- 6) Bidang Mutasi

Adapun tugas dari masing-masing bidang adalah sebagai berikut:

- 1) Penerimaan

Kegiatan dari petugas penerima adalah menerima Basan/Baran yang telah disertai surat/dokumen yang sah serta mengecek kembali surat tersebut dengan barang yang akan disimpan dengan petugas peneliti dan dari pihak yang akan menitipkan.

- 2) Penelitian

Kegiatan dari petugas penelitian adalah melaksanakan pemeriksaan keadaan jenis barang, mutu dan jumlah Basan/Baran dari instansi yang menyerahkan barang atau menitipkan barang (Kejaksaan, Kepolisian, Pengadilan, Bea Cukai, dll.), apakah barang tersebut kondisinya baik, kurang baik, cukup baik, rusak dan sebagainya.

- 3) Pendaftaran

Kegiatan dari petugas pendaftaran/registrasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Melakukan penelitian kembali sah tidaknya surat penyitaan atau surat penyerahan bahkan berita acara penelitian Basan dan Baran serta mencocokkan kembali dengan barang bukti.
- b) Mencatat dan mendaftarkan Basan dan Baran sesuai dengan tingkat pemeriksaan.
- c) Mencatat serta mendaftarkan Basan dan Baran kemudian diserahkan kepada petugas penyimpanan.
- d) Membuat Laporan Bulanan, Laporan Triwulan dan Laporan Tahunan.

4) Penyimpanan

Petugas Penyimpanan bertugas melakukan penyimpanan barang-barang berdasarkan tempat penyimpanan, jenis barang dan jumlah barang.

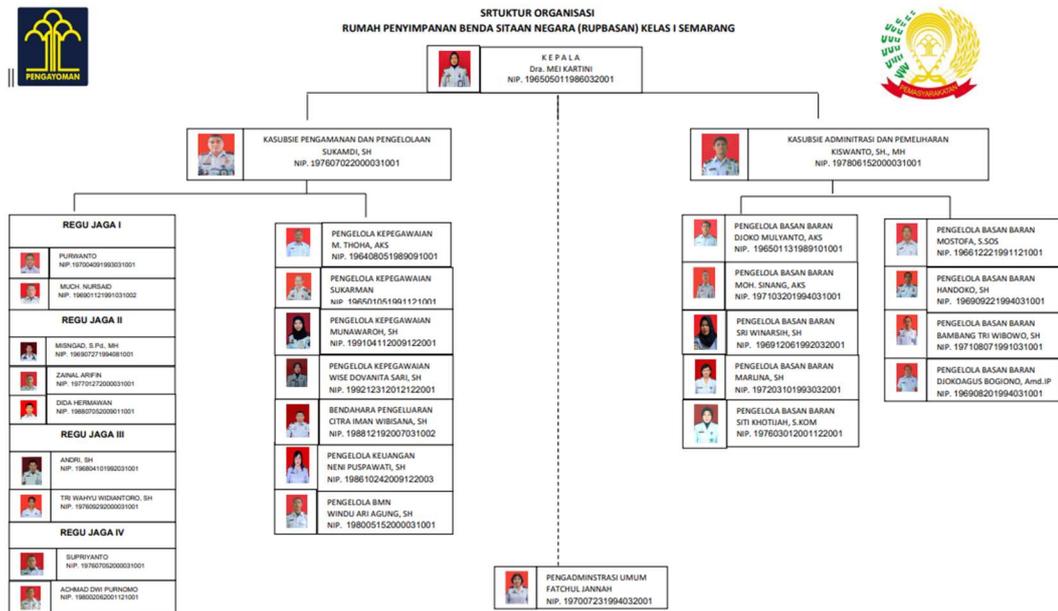
5) Pemeliharaan

Petugas Pemeliharaan bertanggung jawab terhadap Basan dan Baran dengan melakukan pengamanan dan pemeriksaan secara berkala agar tidak terjadi kerusakan pada barang-barang yang disimpan di gudang maupun di luar gudang. Adapun kegiatan petugas pemeliharaan terhadap Basan dan Baran yang ada di Rumah Penyimpanan Bemda Sitaan Negara Kelas I Semarang adalah sebagai berikut:

- a) Petugas dua kali seminggu selalu membersihkan gudang atau ruangan yang digunakan untuk menyimpan barang dibantu oleh petugas lain.
- b) Petugas selalu mengontrol dan membersihkan barang baik yang berada di dalam maupun di luar gudang.
- c) Petugas setiap hari memanas/menghidupkan mesin mobil/motor agar supaya tidak terganggu/mogok sewaktu waktu diambil oleh instansi yang menitipkan.
- d) Petugas selalu menata/merapikan barang baik yang berada di dalam maupun di luar gudang agar kelihatan rapi dan menjaga agar supaya tidak mudah rusak.

6) Pemutasian

Petugas Pemutasian melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap perpindahan barang-barang yang ada. Apakah barang akan dimutasi ke Pengadilan untuk barang bukti di persidangan, Kejaksaan untuk bon pinjam pemeriksaan, dilelang, dimutasi ke Instansi yang berwenang, dll., atau bahkan dikembalikan kepada Pemilik.



Gambar 3.1
Struktur Organisasi Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang

3.2 Data Khusus

3.2.1 Aplikasi SAIBA

Agar membantu dalam menjalankan akuntansi berbasis akrual yang terjadi pada pemerintahan pusat, Kementerian Keuangan meningkatkan aplikasi yang melekat agar bisa dipergunakan di setiap Kementerian Negara/Lembaga. Peningkatan aplikasi SAIBA diharapkan dapat mengintegrasikan pelaksanaan serta akuntabilitas yang sesuai siklus anggaran yang ada.

Sistem akuntansi yang digunakan bertujuan agar dapat menciptakan laporan keuangan berbasis kas menuju akrual yang dapat dipakai sampai dengan tahun anggaran 2014. Lalu di tahun 2015 mulailah basis akrual ditetapkan pada Pemerintahan agar dapat menciptakan sebuah laporan keuangan. Kementerian Keuangan meningkatkan sebuah aplikasi akuntansi sudah ada dan telah digunakan

dalam basis kas menuju akrual yaitu Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang kemudian menjadi Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA) yang bertujuan agar dapat dipergunakan pada setiap satuan kerja pada sebuah negara. Sistem ini dipergunakan secara paralel dengan penerapan dalam sebuah sistem aplikasi keuangan terintegrasi sesuai dengan tahapannya.

Pada tahun 2015 SAIBA mulai di terapkan dan digunakan pada Rupbasan Kelas I Semarang. Penerapan dan penggunaan SAIBA pada Rupbasan Kelas I Semarang memiliki tujuan yaitu agar bisa dijadikan pedoman bagi bendahara pengeluaran dalam melakukan penyusunan sebuah laporan keuangan pada Rumah penyimpanan benda sitaan negara kelas I Semarang agar dapat mewujudkan akuntansi yang berbasis akrual di masa transisi implementasi serta dapat melahirkan keseragaman pada penerapan akuntansi beserta penyajian dalam laporan keuangan, dengan demikian dapat meningkatkan kualitas dalam penyusunan laporan keuangan pada tingkat satuan kerja, ataupun wilayah, bahkan di tingkat eslon I dan tingkat Kementerian Negara. Dalam pengoperasian SAIBA dan melakukan pencatatan transaksi keuangan hanya dapat dicatat/diinputkan oleh pegawai yang berwenang atau mempunyai akses atas pengelolaan keuangan di Rumah penyimpanan benda sitaan negara kelas I Semarang.

3.2.2 Penyusunan Laporan Keuangan Rupbasan Kelas I Semarang melalui SAIBA

Dalam melakukan penyusunan laporan keuangan pada Rupbasan Kelas I Semarang hanya bisa dilaksanakan pegawai yang memiliki akses pada penyusunan laporan keuangan, dikarenakan untuk melaksanakan penginputan pada aplikasi wajib melakukan mekanisme login dengan akun tertentu berdasarkan pada job desk masing-masing bagian. Dengan adanya mekanisme login yang bisa digunakan oleh bagian tertentu saja dapat terhindar dari kemungkinan penyalahgunaan otoritas. Bendahara pengeluaran adalah yang bertugas melakukan penginputan beserta penyusunan laporan keuangan pada Rupbsan Kelas I Semarang. Adapun proses penyusunan laporan keuangan melalui SAIBA pada Rupbasan Kelas I Semarang adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan laporan keuangan bermula dari bendahara pengeluaran melakukan migrasi saldo uang kas bendahara dan memastikan saldo uang kas bendahara bernilai 0.

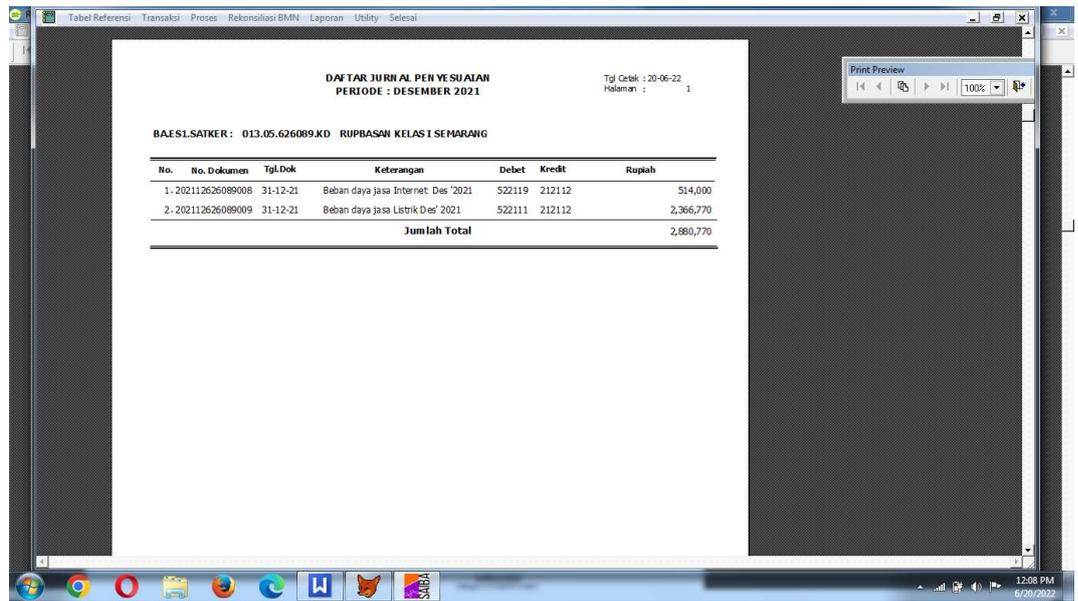
NAMA PERIKUMHUR	JUMLAH		Kewajiban (Persentase)	
	2021	2020	Jumlah	%
ASET				
ASET LANCAR				
Persediaan	10.007.100	31.704.730	(11.007.500)	(37,24)
JUMLAH ASET LANCAR	10.007.100	31.704.730	(11.007.500)	(37,24)
ASET TETAP				
Tanah	361.317.140.000	361.317.140.000	0	0,00
Peralatan dan Meubel	2.345.054.846	1.440.525.115	(904.529.731)	(38,65)
Gedung dan Bangunan	10.864.772.880	10.876.761.024	(2.121.648.000)	(19,52)
Akumulasi Penyusutan	(1.830.180.711)	(1.864.227.511)	14.026.800	(0,76)
JUMLAH ASET TETAP	361.787.386.006	361.569.238.028	(2.041.848.820)	(5,64)
ASET LABAYRA				
Aset Labayan	2.887.725.188	691.385.460	2.200.241.719	386,41
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Labayan	(846.916.016)	(170.322.260)	(676.593.756)	(214,46)
JUMLAH ASET LABAYRA	2.040.809.172	461.063.200	1.579.445.972	387,47
JUMLAH ASET	364.028.092.816	364.479.041.006	(450.908.494)	(0,12)
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang transfer Pihak Ketiga	2.880.779	3.460.189	(579.410)	(19,74)
Pasokan/Dibayar Dimasak	0	3.976.000	(3.976.000)	(100,00)
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	2.880.779	7.436.189	(4.555.419)	(64,22)
JUMLAH KEWAJIBAN	2.880.779	7.436.189	(4.555.419)	(64,22)
EKUITAS				
Ekuitas	364.027.511.746	364.471.570.017	(434.058.272)	(0,12)
JUMLAH EKUITAS	364.027.511.746	364.471.570.017	(434.058.272)	(0,12)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	364.028.092.816	364.479.041.006	(434.058.272)	(0,12)

Gambar 3.2 screen shoot aplikasi saiba tentang migrasi saldo awal

2. Bendahara melakukan penyesuaian dengan melakukan jurnal pembalik jika masih terdapat hutang pada periode sebelumnya.

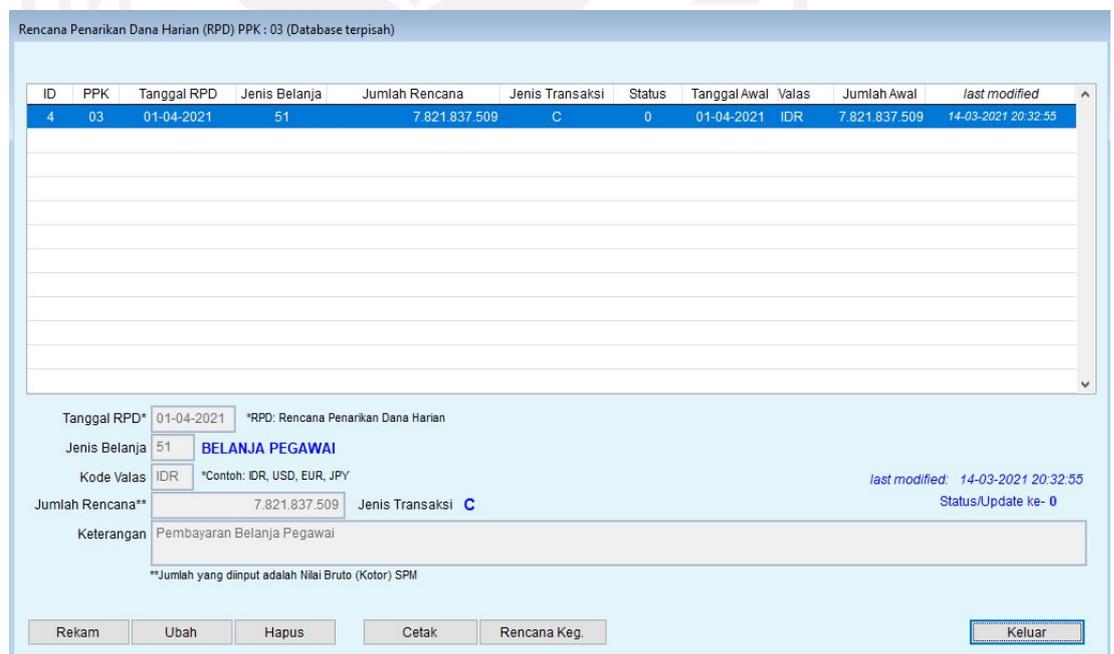
No Dokumen	Tanggal Dok	DA	Est	Wibrah	Rake-D	Rake-K	Rupiah	KPPN
202101626089001	02-01-21	013	05	0300	521111	212112	-577,500	026
202101626089002	02-01-21	013	05	0300	522111	212112	-2,823,319	026
202101626089003	02-01-21	013	05	0300	522112	212112	-59,370	026
202101626089004	02-01-21	013	05	0300	425131	219211	-3,970,000	026
202106626089005	30-06-21	013	05	0300	594211	116211	193,200	026
202108626089006	18-08-21	013	05	0300	594211	116211	-150,200	026
202110626089007	05-10-21	013	05	0300	594211	116211	-43,200	026
202112626089008	31-12-21	013	05	0300	522119	212112	514,000	026
202112626089009	31-12-21	013	05	0300	522111	212112	2,366,770	026

Gambar 3.3 screen shoot aplikasi saiba tentang dokumen jurnal pembalik



Gambar 3.4 screen shoot aplikasi saiba tentang jurna pembalik

3. Bendahara pengeluaran membuat SPM pada saat adanya transaksi dengan menggunakan aplikasi SAS dan mengajukan ke KPPN.



Gambar 3.5 screen shoot aplikasi SAS tentang pembuatan SPM

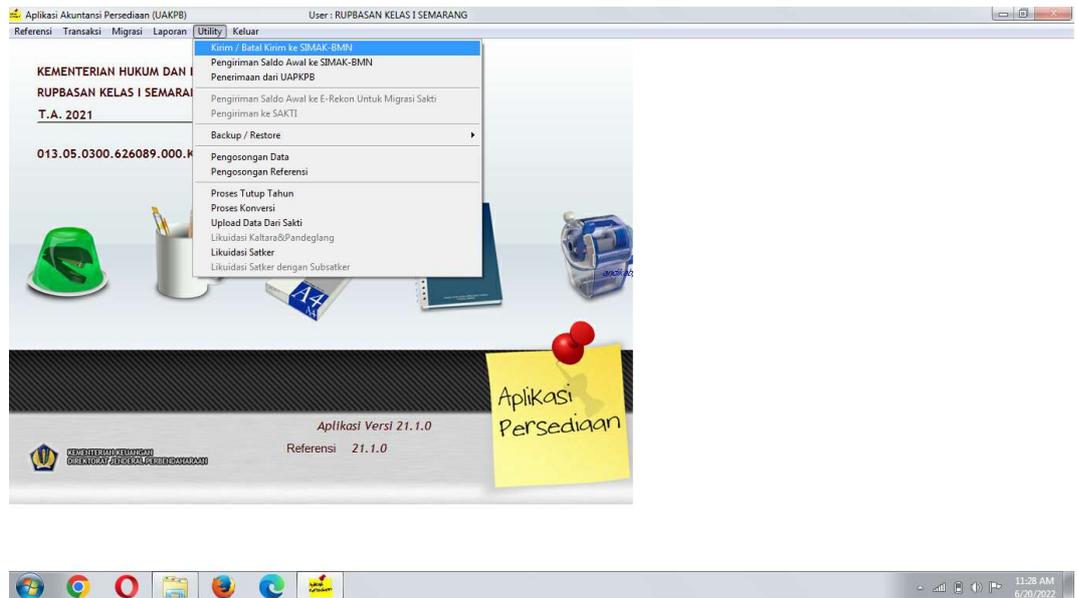
4. Setelah itu pihak KPPN akan menerbitkan SP2D lalu dilanjutkan menginput nomor SP2D pada aplikasi SAS.

Contoh SPM GUP Nihil/PTUP

SURAT PERINTAH MEMBAYAR			
Tanggal : 31-12-2016 Nomor : 00107			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara			
Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 0,-			
*** N I H I L ***			
Jenis SPM : 05 GANTI UP		Cara Bayar : 5 Nihil Tahun Anggaran : 2016	
Dasar Pembayaran PP 45 Tahun 2013 (01) DIPANo. TANGGAL 07-12-2015 REV.5 NO.DIPA-115.01.2.	Satker Kewenangan xxxxxx KD	Nama Satker Nama Satker	
	Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program 01 01 xxx xx 06 Kegiatan, Output, Lokasi 5245 994 xx.xx		
	Jenis Pembayaran	: 1	Pengeluaran Anggaran
	Sifat Pembayaran	: 3 = GUP Nihil, 6 = PTUP	
	Sumber Dana / Cara Penarikan	: 01.0 RM / RM	04.0 PNB
PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	BA.Unit.Lok.Akun.Satker	Jumlah Uang
52	20.815.508,-	xx.xx.xx.xx815111xxxxxx	20.815.508,-
53			
58			
		Satker ybs	
		815111 : GUP Nihil RM	
		815113 : GUP Nihil PNB	
		815511 : PTUP RM	
		815513 : PTUP PNB	
		BA, EsI, Kab, Kota Satker ybs.	
Jumlah Pengeluaran	20.815.508,-	Jumlah Potongan	20.815.508,-
		Rp.	*** N I H I L ***
Kepada : Bendahara Pengeluaran xxxxxxxx xxxxxxxx xxxxxxxx			
NPWP : xx.xxx.xxx.x-xxx.xxx (NPWP Bendahara)			
Rekening : no rek bend (Bpg xxx xxxxxx xxxxxx xxxxx)			
Bank/Pos : PT.BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk. Cabang xxxxxxxxx			
Uraian :			
GUP Nihil : Penggantian Uang Persediaan Untuk Belanja Barang/Modal/Lainnya**)			
PTUP : Pertanggungjawaban TUP Untuk Belanja Barang/Modal/Lainnya **)			
SPM GUP Nihil/PTUP yang diajukan pada tahun anggaran berikutnya, (03-06 Januari 2017) :			
*) SPM harus diberi tanggal 31 Desember 2016			
) Uraian SPM ditambah kata-kata berikut : ".... Sebagai Pengesahan Atas Pertanggungjawaban UP/TUP*) Tahun Anggaran 2016 "			
***) Pilih salah satu			

Gambar 3.6 screen shoot contoh SPM

5. Setelah seluruh transaksi terinput maka bendahara melakukan transfer Arsip Data Komputer (ADK) dari aplikasi SAS ke aplikasi SAIBA.



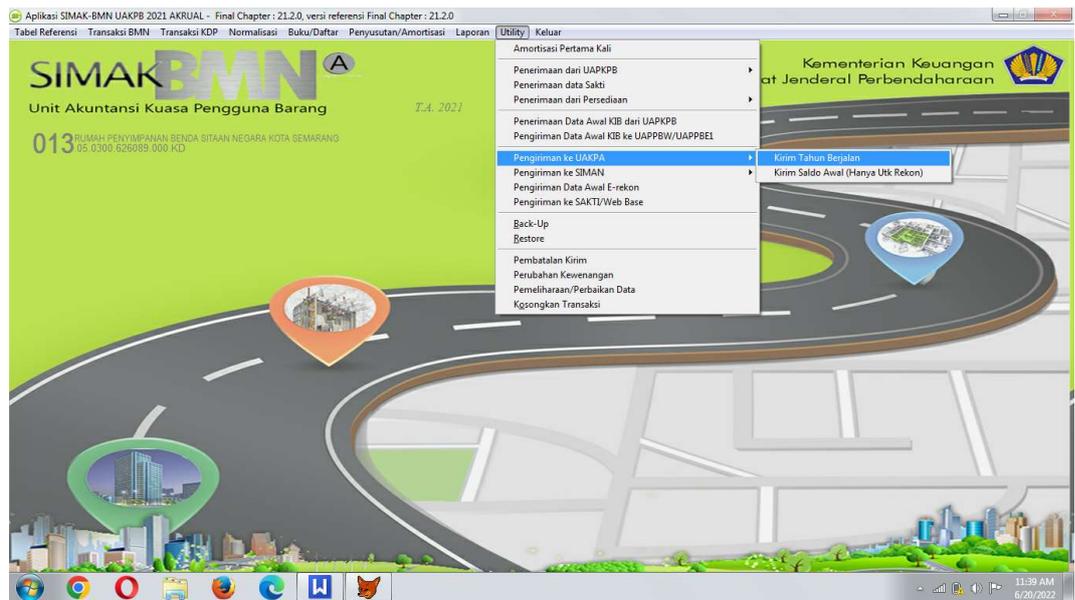
Gambar 3.7 screen shoot aplikasi persediaan saat ingin melakukan tranfer ADK

6. Untuk transaksi persediaan bermula dengan memposting persediaan ke dalam aplikasi persediaan lalu mengirimkan Arsip Data Komputer (ADK) dari aplikasi persediaan ke SIMAK BMN.



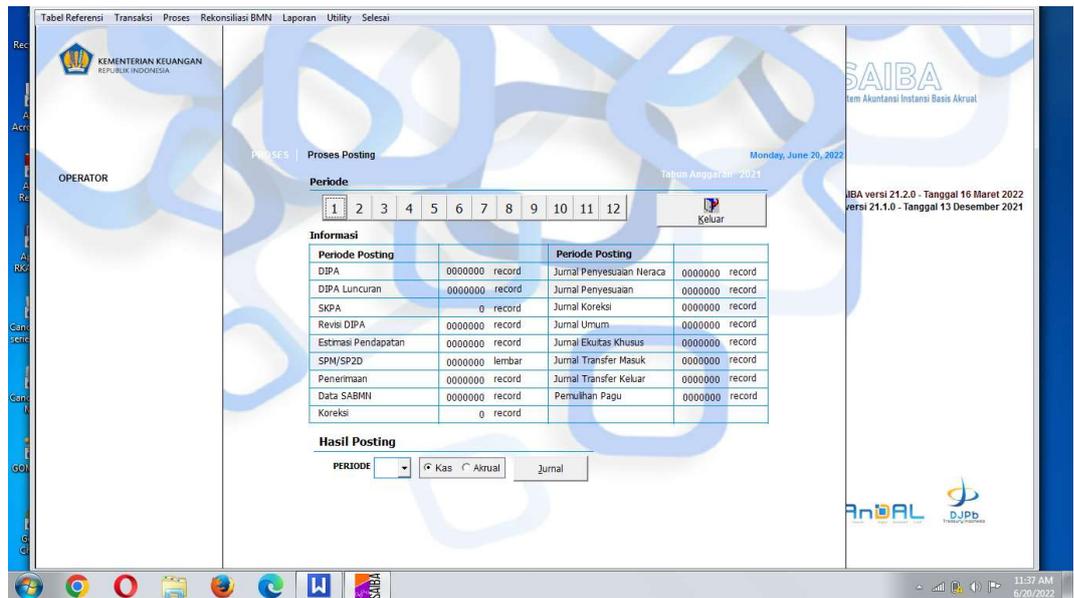
Gambar 3.8 screen shoot aplikasi persediaan saam melakukan tranfer ADK ke aplikasi SIMAK-BMN

- Setelah menerima Arsip Data Komputer (ADK), dilanjutkan memposting/mengupload persediaan pada aplikasi SIMAK BMN, lalu mengirimkan Arsip Data Komputer (ADK) ke aplikasi SAIBA.



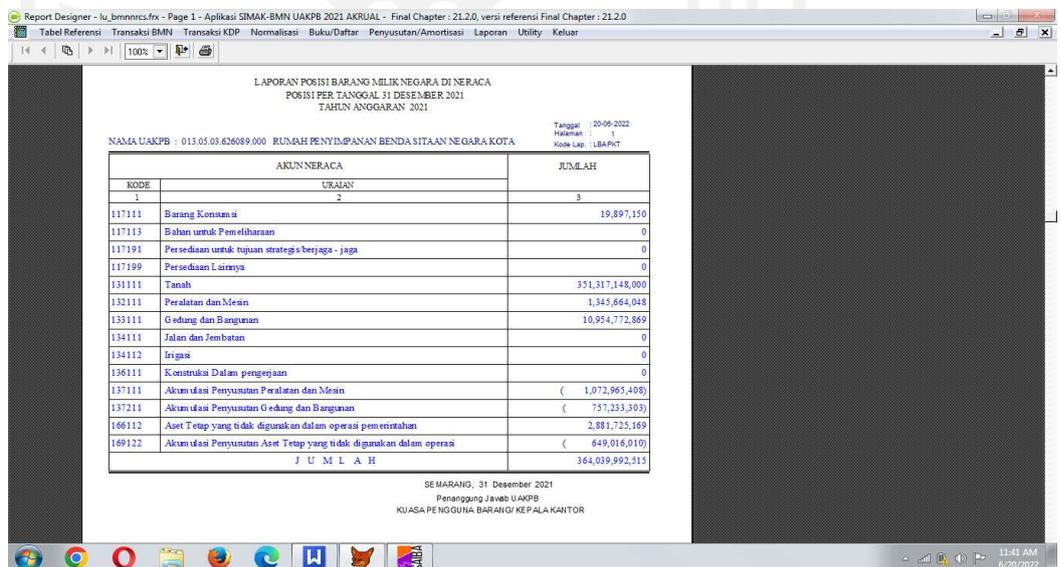
Gambar 3.9 screen shoot aplikasi SIMAK-BMN

- Setelah menerima Arsip Data Komputer (ADK) dari aplikasi SAS, Persediaan, & SIMAK BMN, bendahara pengeluaran melakukan posting/upload transaksi pada aplikasi SAIBA yang sebelumnya sudah tercatat pada aplikasi SAS, Persediaan &, SIMAK BMN.



Gambar 3.10 screen shoot aplikasi SAIBA saat melakukan posting transaksi

- Melakukan rekon pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas. Dan dilakukan oleh kantor wilayah Kementerian Hukum dan HAM



Gambar 3.11 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan rekon terhadap laporan keuangan yg telah disusun

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH
1	2
ASET	
ASET LANCAR	
Persediaan	19,897,150
JUMLAH ASET LANCAR	19,897,150
ASET TETAP	
Tanah	351,317,148,000
Peralatan dan Mesin	1,345,664,048
Gedung dan Bangunan	10,954,772,889
Akumulasi Penyusutan	(1,830,198,711)
JUMLAH ASET TETAP	361,787,386,206
ASET LAINNYA	
Aset Lain-lain	2,881,725,169
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(649,016,010)
JUMLAH ASET LAINNYA	2,232,709,159
JUMLAH ASET	364,039,992,515
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang kepada Pihak Ketiga	2,880,770
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	2,880,770
JUMLAH KEWAJIBAN	2,880,770
EKUITAS	
Ekuitas	364,037,111,745
JUMLAH EKUITAS	364,037,111,745
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	364,039,992,515

SEMARANG, 31 Desember 2021
Kepala Kantor

Gambar 3.12 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan rekon terhadap laporan keuangan yg telah disusun

10. Setelah dilakukan rekonsiliasi, lalu dilanjutkan mencetak Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas.

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
A	PENDAPATAN NEGARADAN HIBAH				
1	PENERIMAAN DALAM NEGERI	0	236,703,600	236,703,600	0.00
a	Penerimaan Perpajakan	0	0	0	0.00
b	Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	236,703,600	236,703,600	0.00
2	HIBAH	0	0	0	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	236,703,600	236,703,600	0.00
B	BELANJA				
	Belanja Pegawai	2,225,983,000	2,221,059,013	(4,293,987)	99.81
	Belanja Barang	676,077,000	666,554,776	(8,522,222)	98.74
	Belanja Modal	0	0	0	0.00
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00
	Subsidi	0	0	0	0.00
	Hibah	0	0	0	0.00
	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00
	JUMLAH BELANJA	2,902,060,000	2,888,253,791	(12,786,209)	99.56
C	PEMBIAYAAN				
1	PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
a	Pembelian Dalam Negeri	0	0	0	0.00
b	Non Pembelian Dalam Negeri (Neto)	0	0	0	0.00
2	PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
a	Pembelian Projman Luar Negeri	0	0	0	0.00
b	Pembayaran Ciptaan Pokok Utang Luar Negeri	0	0	0	0.00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	0	0	0	0.00

SEMARANG, 31 Desember 2021
Kepala Kantor

Gambar 3.13 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencetakan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH
1	2
ASET	
ASET LANCAR	
Persediaan	19.897,150
JUMLAH ASET LANCAR	19.897,150
ASET TETAP	
Tanah	351.317.148,000
Peralatan dan Mesin	1.345.664.048
Gedung dan Bangunan	10.954.772.689
Akumulasi Penyusutan	(1.830.198.711)
JUMLAH ASET TETAP	361.787.386,206
ASET LAINNYA	
Aset Lain-lain	2.881.725,169
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(649.018,010)
JUMLAH ASET LAINNYA	2.232.707,159
JUMLAH ASET	364.039.992,515
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang kepada Pihak Ketiga	2.880,770
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	2.880,770
JUMLAH KEWAJIBAN	2.880,770
EKUITAS	
Ekuitas	364.037.111,745
JUMLAH EKUITAS	364.037.111,745
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	364.039.992,515

Gambar 3.14 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencetakan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

KEGATAN OPERASIONAL	JUMLAH		Keseimbangan (Persentase)	
	2021	2020	Jumlah	%
	2	3	4	5
KEGATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN PERSIPAJUKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	0,00
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah	0	0	0	0,00
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	0,00
Pendapatan Cukai	0	0	0	0,00
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	0,00
Pendapatan Donor Mawak	0	0	0	0,00
Pendapatan Donor Keluar	0	0	0	0,00
Jumlah Pendapatan Persipajukan	0	0	0	0,00
PENDAPATAN NEGARA-BUKAN PAJAK				
Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0,00
Pendapatan Dan Keuntungan Kegiatan Operasional (KNO)	0	0	0	0,00
Pendapatan Negara-Bukan Pajak Lainnya	5.158,000	9.111,500	(3.953,500)	(43,39)
Jumlah Pendapatan Negara-Bukan Pajak	5.158,000	9.111,500	(3.953,500)	(43,39)
PENDAPATAN Hibah				
Pendapatan Hibah	0	0	0	0,00
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	0,00
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL	5.158,000	9.111,500	(3.953,500)	(43,39)
BEBAN OPERASIONAL				
Beban Pegawai	2.221.689,013	2.341.682,335	(119.993,322)	(5,12)
Beban Pemakaian	41.887,200	26.600,192	16.748,365	60,83
Beban Sewa dan Jasa	402.529,289	202.260,015	166.255,644	62,44
Beban Pemeliharaan	178.756,000	134.710,000	42.045,000	31,20
Beban Pelebaran Dinas	28.746,000	19.500,000	16.200,000	154,28
Beban Sewa Untuk Dihasilkan Kepada Masyarakat	0	0	0	0,00
Beban Bunga	0	0	0	0,00
Beban Subsidi	0	0	0	0,00
Beban Hibah	0	0	0	0,00
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0,00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	481.844,366	387.097,737	64.746,629	16,30
Beban Penyediaan Pukang Tak Terlayah	0	0	0	0,00
Beban Transfer	0	0	0	0,00
Beban Lain-Lain	0	0	0	0,00
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	3.264.326,368	3.176.318,082	188.008,286	5,85
SURPLUS/DEKURIT (DARI) KEGIATAN	(3.306.168,368)	(3.168.198,582)	189.389,734	(5,89)

Gambar 3.15 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencetakan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGERALEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DIREKSI PENASARAKATAN
WILAYAH/PROVINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 629089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
JENIS KEWEMANGAN : KD KAITOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kerugian (Penurunan)	
	31 DESEMBER 2021	31 DESEMBER 2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL	364,471,570,817	364,613,930,311	9,857,640,506	2.77
SURPLUS/DEFISIT - LO	(3,120,682,718)	(3,166,743,257)	46,090,539	(1.42)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBUAKAAN AKUNTANSI KE SALAHAN MENDASAR	(47,456,199)	3,257,699,303	(3,305,156,562)	(101.45)
Penyesuaian Nilai Aset	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
Koreksi Atas Reklasifikasi	0	0	0	0.00
Selish Revaluasi Aset Tetap	0	3,525,842,000	(3,525,842,000)	(100.00)
Koreksi Nilai Aset Tetap/Lainnya Non Revaluasi	(47,456,199)	(267,942,637)	220,486,438	(82.28)
Koreksi Lain-lain	0	0	0	0.00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	2,733,649,846	9,765,684,400	(7,032,034,555)	(72.00)
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	(434,459,072)	9,857,640,506	(10,292,099,578)	(104.40)
EKUITAS AKHIR	364,037,111,745	364,471,570,817	(434,459,072)	(0.11)

SEMARANG, 31 Desember 2021
Ketika Ketatir

Gambar 3.16 screen shoot aplikasi SAIBA saat akan melakukan pencetakan terhadap laporan keuangan yg telah disusun

11. Bendahara pengeluaran menyusun CaLK yang dilakukan secara manual. (contoh CaLK terdapat di lampiran 9)
12. Mengirimkan/melaporkan laporan keuangan ke Kantor Wilayah Kementerian Hukum & HAM (dalam bentuk hardfile dan softfile).

3.2.3 Kelebihan dan Kelemahan dari Aplikasi SAIBA

Di dalam aplikasi yang dikembangkan pastinya tidak jauh melekat dengan risiko dan kelemahannya. Adapun kelebihan dari SAIBA berdasarkan wawancara dari pegawai yang mengoperasikan SAIBA sebagai berikut:

1. Lebih mudah dalam memonitoring alur transaksi keuangan Rupbasan Kelas I Semarang. (mulai dari alur Persediaan, Simak BMN, dan SAIBA).
2. Jika terjadi kesalahan dalam melakukan pencatatan atau penginputan, data masih bisa diperbaiki dengan melalui prosedur yang ada.
3. Hasil output untuk menyajikan transaksi keuangan lebih teliti & akurat.

Sedangkan untuk kelemahan yang dihadapi pada aplikasi SAIBA berdasarkan wawancara dengan pihak yang mengoperasikan SAIBA adalah sebagai berikut:

1. Terkadang aplikasi SAIBA hanya support pada Operasi Sistem (OS) dan Spec pada device-device tertentu.
2. Pengoperasian SAIBA hanya dapat dilakukan pada device yang terinstall atau terpasang, sehingga membuat operator hanya bisa mengerjakan transaksi pada device tersebut.
3. Belum terintegrasinya Aplikasi SAIBA, SIMAKBMN, dan Persediaan.
4. Dalam penginputan SP2D masih manual, sehingga setelah diterbitkannya SP2D operator masih harus menginputkan nomor SP2D.
5. Apabila terjadi kesalahan dalam penginputan transaksi, operator harus melakukan penginputan kembali dari awal
6. Sering adanya update pada aplikasi SAIBA, sehingga dapat memengaruhi e-rekon saat diadakannya rekonsiliasi pada setiap semesternya.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berlandaskan pembahasan yang diangkat pada bab III mengenai analisis deskriptif, dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis AkruaI (SAIBA) adalah sistem informasi yang dirancang dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pada setiap Kementerian negara/lembaga dalam pengelolaan keuangan berdasarkan undang-undang yang ditetapkan.
2. Pengoperasian aplikasi SAIBA hanya dapat dilakukan oleh bagian yang memiliki akses login akun.
3. Dalam sebuah sistem pastinya mempunyai kelebihan dan kekurangan. Adapun kelebihan dari SAIBA yaitu lebih mudahnya dalam memonitoring transaksi keuangan, jika terjadi kesalahan dalam penginputan atau pencatatan transaksi masih bisa diperbaiki, hasil output dalam menyajikan transaksi keuangan lebih teliti dan akurat. Sedangkan kelemahan SAIBA yaitu aplikasi SAIBA hanya support pada beberapa device tertentu, pengoperasian SAIBA hanya bisa dilakukan pada device yang terinstall, belum terintegrasi nya aplikasi SAIBA, SIMAK BMN, Persediaan, dalam penginputan SP2D masih manual, jika terjadi kesalahan dalam penginputan harus dilakukan penginputan kembali dari awal, dan sering adanya update pada sistem.

4.2 Saran

Berdasarkan hasil dari pembahasan penyusunan laporan keuangan Rupbasan Kelas I Semarang pada bab sebelumnya, saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Agar aplikasi SAIBA dapat terinstall dengan mudah maka sebaiknya menggunakan device yang lebih memadai agar mendukung dalam melakukan pengelolaan keuangan pada Rupbasan Kelas I Semarang.

2. Integrasikan aplikasi SAIBA dengan aplikasi Persediaan dan SIMAK BMN agar pegawai yang melakukan pengelolaan keuangan tidak melakukan dua kali pekerjaan dikarenakan harus mencocokkan antar satu sistem dengan sistem lainnya.
3. Agar lebih teliti dalam penginputan transaksi agar tidak terjadi adanya kesalahan dalam penginputan, agar lebih memudahkan dalam proses input pada SAIBA.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, & Muhammad Syam Kusufi., 2012. Teori, Konsep, dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik, Buku 1, Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Andri Dahriansyah., 2019. “Analisis Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan di Kantor Imigrasi Kelas II Tanjung Balai Karimun”. Skripsi Universitas Islam Riau.
- Erlina, Rambe, Omar Sakti, & Radinto, 2018. Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual, Berdasarkan PP No.71 Tahun 2010 dan Pemendagri No.64 Tahun 2013, Edisi 1. Jakarta: Salemba Empat.
- Mahmudi, 2016. Akuntansi Sektor Publik, Edisi Revisi. Yogyakarta: UII Press
- Mulyadi, 2016. Sistem Akuntansi, Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat
- Mardiasmo, 2018. Akuntansi Sektor Publik. Edisi 4. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Pedoman Penulisan Laporan Tugas Akhir, Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 270/PMK.05/2014 tentang MODUL PROSES BISNIS SISTEM APLIKASI AKUNTANSI INSTANSI BERBASIS AKRUAL (SAIBA).
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja Semester II

Kode Lap. : LRASS
 Tanggal : 23-05-22
 Halaman : 1
 Prog.Id : lu_pasik

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN SATUAN KERJA
 UNTUK SEMESTER YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2021
 (DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
 JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

No	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DI ATAS (BAWAH) ANGGARAN	% REALISASI ANGGARAN
1	2	3	4	5	6
A	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
	1. PENERIMAAN DALAM NEGERI	0	236,703,600	236,703,600	0.00
	a. Penerimaan Perpajakan	0	0	0	0.00
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak	0	236,703,600	236,703,600	0.00
	2. HIBAH	0	0	0	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	236,703,600	236,703,600	0.00
B	BELANJA				
	Belanja Pegawai	2,225,963,000	2,221,699,013	(4,263,987)	99.81
	Belanja Barang	675,077,000	666,554,778	(8,522,222)	98.74
	Belanja Modal	0	0	0	0.00
	Pembayaran Bunga Utang	0	0	0	0.00
	Subsidi	0	0	0	0.00
	Hibah	0	0	0	0.00
	Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
	Belanja Lain-lain	0	0	0	0.00
	JUMLAH BELANJA	2,901,040,000	2,888,253,791	(12,786,209)	99.56
C	PEMBIAYAAN				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Perbankan Dalam Negeri	0	0	0	0.00
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	0	0	0	0.00
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	0	0	0	0.00
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	0	0	0	0.00
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	0	0	0	0.00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	0	0	0	0.00

SEMARANG, 31 Desember 2021
 Kepala Kantor

SARDJONO
 NIP. 196401271987031001

Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Negara

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
UNTUK TAHUN 2021
(DALAM RUPIAH)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
JENIS SATKER : KD KANTOR DAERAH

KD. LAPORAN : LRPS.T01
TANGGAL : 23/05/22
HAL : 1
PROG. ID : lu_pendsatk

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN				% REAL PEND
			TAHUN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN TAHUN INI	PENGEMBALIAN SAMPAI DENGAN TAHUN INI	JUMLAH NETTO SAMPAI DENGAN TAHUN INI	
1	2	3	4	5	6	7	8
	TRANSAKSI KAS						
I	Penerimaan Dalam Negeri						
42	PENDAPATAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK						
425	PENDAPATAN PNPB LAINNYA						
4251	Pendapatan Dari Penjualan, Pengelolaan BMN, Iuran Badan Usaha dan Penerimaan Klaim Asuransi BMN						
42512	Pendapatan dari Pemindahtanganan BMN						
425121	Pendapatan dari Penjualan Tanah, Gedung, dan Bangunan	0	187,580,000	187,580,000	0	187,580,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 42512	0	187,580,000	187,580,000	0	187,580,000	0.00
42513	Pendapatan dari Pemanfaatan BMN						
425131	Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	0	1,188,000	1,188,000	0	1,188,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 42513	0	1,188,000	1,188,000	0	1,188,000	0.00
	Jumlah Penerimaan 4251	0	188,768,000	188,768,000	0	188,768,000	0.00
4259	Pendapatan Lain-Lain						
42591	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu I						
425913	Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu	0	47,935,600	47,935,600	0	47,935,600	0.00
	Jumlah Penerimaan 42591	0	47,935,600	47,935,600	0	47,935,600	0.00
	Jumlah Penerimaan 4259	0	47,935,600	47,935,600	0	47,935,600	0.00
	Jumlah Penerimaan 425	0	236,703,600	236,703,600	0	236,703,600	0.00
	Jumlah Penerimaan 42	0	236,703,600	236,703,600	0	236,703,600	0.00
	Jumlah Penerimaan Dalam Negeri	0	236,703,600	236,703,600	0	236,703,600	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	236,703,600	236,703,600	0	236,703,600	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN	0	236,703,600	236,703,600	0	236,703,600	0.00
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	0	236,703,600	236,703,600	0	236,703,600	0.00

الجمهورية الإسلامية البلقية

Lampiran 3 Laporan Realisasi Anggaran Belanja

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013
ESELON I : 05
WILAYAH/PROPINSI : 0300
SATUAN KERJA : 626089
JENIS SATUAN KERJA : KD

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
DITJEN PEMASYARAKATAN
JAWA TENGAH
RUPBASAN KELAS I SEMARANG
KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
Tanggal : Monday, May 23,
Halaman : 1
Prog.Id : lu_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	TRANSAKSI KAS								
0	RUPIAH MURNI								
03	RM								
03	KETERTIBAN DAN KEAMANAN								
WA	PEMBINAAN HUKUM								
6231	Program Dukungan Manajemen								
EAA	Dukungan Manajemen dan Teknis Lainnya UPT Pemasarakatan								
51	Layanan Perkantoran								
5111	BELANJA PEGAWAI								
51111	Belanja Gaji dan Tunjangan PNS								
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	1,195,668,000	1,568,108,000	1,565,533,100	1,565,533,100	0	1,565,533,100	99.84	2,574,900
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	31,000	23,000	22,948	22,948	(53)	22,895	99.54	105
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	139,703,000	124,048,000	124,047,230	124,047,230	0	124,047,230	100.00	770
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	42,794,000	41,298,000	41,297,468	41,297,468	0	41,297,468	100.00	532
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	17,640,000	16,560,000	16,560,000	16,560,000	0	16,560,000	100.00	0
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	116,970,000	99,305,000	99,305,000	99,305,000	0	99,305,000	100.00	0
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	16,463,000	2,013,000	2,012,500	2,012,500	0	2,012,500	99.98	500
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	95,815,000	92,046,000	92,045,820	92,045,820	0	92,045,820	100.00	180
511129	Belanja Uang Makan PNS	312,576,000	273,259,000	271,588,000	271,588,000	0	271,588,000	99.39	1,671,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5111	1,937,660,000	2,216,660,000	2,212,412,066	2,212,412,066	(53)	2,212,412,013	99.81	4,247,987
5122	Belanja Lembur								
512211	Belanja Uang Lembur	9,303,000	9,303,000	9,287,000	9,287,000	0	9,287,000	99.83	16,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5122	9,303,000	9,303,000	9,287,000	9,287,000	0	9,287,000	99.83	16,000

الجمهورية العربية السورية
البنك المركزي السوري

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
 JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
 Tanggal : Monday, May 23,
 Halaman : 2
 Prog.Id : lu_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 51	1,946,963,000	2,225,963,000	2,221,699,066	2,221,699,066	(53)	2,221,699,013	99.81	4,263,987
52	BELANJA BARANG								
5211	Belanja Barang Operasional								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	66,698,000	78,348,000	78,294,525	78,294,525	0	78,294,525	99.93	53,475
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	16,425,000	16,425,000	16,425,000	16,425,000	0	16,425,000	100.00	0
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	4,200,000	350,000	350,000	350,000	0	350,000	100.00	0
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	82,320,000	55,800,000	55,800,000	55,800,000	0	55,800,000	100.00	0
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	32,800,000	29,800,000	29,800,000	29,800,000	0	29,800,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5211	202,443,000	180,723,000	180,669,525	180,669,525	0	180,669,525	99.97	53,475
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	6,000,000	6,520,000	6,500,000	6,500,000	0	6,500,000	99.69	20,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	6,000,000	6,520,000	6,500,000	6,500,000	0	6,500,000	99.69	20,000
5218	Belanja Barang Persediaan								
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	35,040,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	0	15,000,000	100.00	0
521841	Belanja Barang Persediaan - Penanganan Pandemi COVID-19	0	15,240,000	15,000,000	15,000,000	0	15,000,000	98.43	240,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5218	35,040,000	30,240,000	30,000,000	30,000,000	0	30,000,000	99.21	240,000
5221	Belanja Jasa								
522111	Belanja Langganan Listrik	36,000,000	36,000,000	31,930,488	31,930,488	0	31,930,488	88.70	4,069,512
522112	Belanja Langganan Telepon	1,200,000	1,200,000	357,590	357,590	0	357,590	29.80	842,410
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	12,000,000	12,000,000	8,943,175	8,943,175	0	8,943,175	74.53	3,056,825
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	49,200,000	49,200,000	41,231,253	41,231,253	0	41,231,253	83.80	7,968,747
5231	Belanja Pemeliharaan								
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	113,000,000	139,000,000	139,000,000	139,000,000	0	139,000,000	100.00	0



LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
Tanggal : Monday, May 23,
Halaman : 3
Prog.Id : lu_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	37,750,000	37,750,000	37,750,000	37,750,000	0	37,750,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5231	150,750,000	176,750,000	176,750,000	176,750,000	0	176,750,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Biasa	900,000	900,000	900,000	900,000	0	900,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	900,000	900,000	900,000	900,000	0	900,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	444,333,000	444,333,000	436,050,778	436,050,778	0	436,050,778	98.14	8,282,222
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAA	2,391,296,000	2,670,296,000	2,657,749,844	2,657,749,844	(53)	2,657,749,791	99.53	12,546,209
EAB	Layanan Perencanaan dan Penganggaran Internal								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	6,400,000	6,400,000	6,400,000	6,400,000	0	6,400,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	6,400,000	6,400,000	6,400,000	6,400,000	0	6,400,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,600,000	3,600,000	3,600,000	3,600,000	0	3,600,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	3,600,000	3,600,000	3,600,000	3,600,000	0	3,600,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAB	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000	100.00	0
EAC	Layanan Umum								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	13,600,000	13,600,000	13,600,000	13,600,000	0	13,600,000	100.00	0
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	1,360,000	1,360,000	1,360,000	1,360,000	0	1,360,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	14,960,000	14,960,000	14,960,000	14,960,000	0	14,960,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								

الجمهورية الإسلامية اندونيسية

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
Tanggal : Monday, May 23,
Halaman : 4
Prog.Id : lu_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,600,000	3,600,000	3,600,000	3,600,000	0	3,600,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	3,600,000	3,600,000	3,600,000	3,600,000	0	3,600,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	18,560,000	18,560,000	18,560,000	18,560,000	0	18,560,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAC	18,560,000	18,560,000	18,560,000	18,560,000	0	18,560,000	100.00	0
EAF	Layanan SDM								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	480,000	0	0	0	0	0	0.00	0
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	17,120,000	21,200,000	21,000,000	21,000,000	0	21,000,000	99.06	200,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	17,600,000	21,200,000	21,000,000	21,000,000	0	21,000,000	99.06	200,000
5221	Belanja Jasa								
522151	Belanja Jasa Profesi	3,600,000	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	3,600,000	0	0	0	0	0	0.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	21,200,000	21,200,000	21,000,000	21,000,000	0	21,000,000	99.06	200,000
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAF	21,200,000	21,200,000	21,000,000	21,000,000	0	21,000,000	99.06	200,000
EAH	Layanan Organisasi dan Tata Kelola Internal								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	0	3,200,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	0	3,200,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	5,000,000	100.00	0

الجمهورية الإسلامية اندونيسية

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
 JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
 Tanggal : Monday, May 23,
 Halaman : 5
 Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAH	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	5,000,000	100.00	0
EAI	Layanan Kehumasan dan Protokoler								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	8,440,000	8,440,000	8,400,000	8,400,000	0	8,400,000	99.53	40,000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	8,440,000	8,440,000	8,400,000	8,400,000	0	8,400,000	99.53	40,000
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	10,240,000	10,240,000	10,200,000	10,200,000	0	10,200,000	99.61	40,000
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAI	10,240,000	10,240,000	10,200,000	10,200,000	0	10,200,000	99.61	40,000
EAL	Layanan Monitoring dan Evaluasi Internal								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	0	3,200,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	3,200,000	3,200,000	3,200,000	3,200,000	0	3,200,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	1,800,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	0	1,800,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	5,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KRO 6231.EAL	5,000,000	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	5,000,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 6231	2,461,296,000	2,740,296,000	2,727,509,844	2,727,509,844	(53)	2,727,509,791	99.53	12,786,209
	JUMLAH BELANJA PROGRAM 03.03.WA	2,461,296,000	2,740,296,000	2,727,509,844	2,727,509,844	(53)	2,727,509,791	99.53	12,786,209



LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
Tanggal : Monday, May 23,
Halaman : 6
Prog.Id : lu_lrabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH BELANJA SUB FUNGSI 03.03	2,461,296,000	2,740,296,000	2,727,509,844	2,727,509,844	(53)	2,727,509,791	99.53	12,786,209
05	LEMBAGA PEMASYARAKATAN								
BF	Program Penegakan dan Pelayanan Hukum								
5252	Penyelenggaraan Pemasyarakatan di Wilayah								
BAH	Pelayanan Publik Lainnya								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	600,000	600,000	600,000	600,000	0	600,000	100.00	0
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	137,000,000	137,000,000	137,000,000	137,000,000	0	137,000,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5212	137,600,000	137,600,000	137,600,000	137,600,000	0	137,600,000	100.00	0
5221	Belanja Jasa								
522141	Belanja Sewa	3,944,000	3,944,000	3,944,000	3,944,000	0	3,944,000	100.00	0
522191	Belanja Jasa Lainnya	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	0	6,000,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	9,944,000	9,944,000	9,944,000	9,944,000	0	9,944,000	100.00	0
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13,200,000	13,200,000	13,200,000	13,200,000	0	13,200,000	100.00	0
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	13,200,000	13,200,000	13,200,000	13,200,000	0	13,200,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA 52	160,744,000	160,744,000	160,744,000	160,744,000	0	160,744,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KRO 5252 BAH	160,744,000	160,744,000	160,744,000	160,744,000	0	160,744,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 5252	160,744,000	160,744,000	160,744,000	160,744,000	0	160,744,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA PROGRAM 03.05 BF	160,744,000	160,744,000	160,744,000	160,744,000	0	160,744,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA SUB FUNGSI 03.05	160,744,000	160,744,000	160,744,000	160,744,000	0	160,744,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA FUNGSI 03	2,622,040,000	2,901,040,000	2,888,253,844	2,888,253,844	(53)	2,888,253,791	99.56	12,786,209

الجمهورية الإسلامية اندونيسية
الاستاذ المساعد الدكتور

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
TAHUN 2021
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 ESELON I : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
 JENIS SATUAN KERJA : KD KANTOR DAERAH

Kode Lap. : LRBST 01
 Tanggal : Monday, May 23,
 Halaman : 7
 Prog.Id : lu_irabstkt

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				TAHUN INI	JUMLAH S/D TAHUN INI	PENGEMBALIAN S/D TAHUN INI	JUMLAH NETO S/D TAHUN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN 0	2,622,040,000	2,901,040,000	2,888,253,844	2,888,253,844	(53)	2,888,253,791	99.56	12,786,209
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA 01	2,622,040,000	2,901,040,000	2,888,253,844	2,888,253,844	(53)	2,888,253,791	99.56	12,786,209
	JUMLAH BELANJA JENIS SATKER KD	2,622,040,000	2,901,040,000	2,888,253,844	2,888,253,844	(53)	2,888,253,791	99.56	12,786,209
	JUMLAH TRANSAKSI KAS	2,622,040,000	2,901,040,000	2,888,253,844	2,888,253,844	(53)	2,888,253,791	99.56	12,786,209
	JUMLAH BELANJA (TRANSAKSI KAS DAN TRANSAKSI NON KAS	2,622,040,000	2,901,040,000	2,888,253,844	2,888,253,844	(53)	2,888,253,791	99.56	12,786,209

الجمهورية الإسلامية اندونيسية

Lampiran 4 Neraca

NERACA
TINGKAT SATUAN KERJA
PER 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

Kode Laporan: NSAI1T
Tanggal : 23/05/22
Halaman : 1

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

NAMA PERKIRAAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
ASET				
ASET LANCAR				
Persediaan	19,897,150	31,704,730	(11,807,580)	(37.24)
JUMLAH ASET LANCAR	19,897,150	31,704,730	(11,807,580)	(37.24)
ASET TETAP				
Tanah	351,317,148,000	351,317,148,000	0	0.00
Peralatan dan Mesin	1,345,664,048	1,440,533,113	(94,869,065)	(6.58)
Gedung dan Bangunan	10,954,772,869	13,075,781,424	(2,121,008,555)	(16.22)
Akumulasi Penyusutan	(1,830,198,711)	(1,844,227,511)	14,028,800	(0.76)
JUMLAH ASET TETAP	361,787,386,206	363,989,235,026	(2,201,848,820)	(0.60)
ASET LAINNYA				
Aset Lain-lain	2,881,725,169	631,383,450	2,250,341,719	356.41
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(649,016,010)	(173,322,200)	(475,693,810)	274.45
JUMLAH ASET LAINNYA	2,232,709,159	458,061,250	1,774,647,909	387.42
JUMLAH ASET	364,039,992,515	364,479,001,006	(439,008,491)	(0.12)
KEWAJIBAN				
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK				
Utang kepada Pihak Ketiga	2,880,770	3,460,189	(579,419)	(16.74)
Pendapatan Diterima Dimuka	0	3,970,000	(3,970,000)	(100.00)
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	2,880,770	7,430,189	(4,549,419)	(61.22)
JUMLAH KEWAJIBAN	2,880,770	7,430,189	(4,549,419)	(61.22)
EKUITAS				
EKUITAS				
Ekuitas	364,037,111,745	364,471,570,817	(434,459,072)	(0.11)
JUMLAH EKUITAS	364,037,111,745	364,471,570,817	(434,459,072)	(0.11)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	364,039,992,515	364,479,001,006	(439,008,491)	(0.12)

SEMARANG, 31 Desember 2021
Kepala Kantor

SARDJONO
NIP. 196401271987031001

Lampiran 5 Laporan Operasional Tahunan

Tanggal : 23/05/22
Kode Laporan: lu_losatker
Halaman : 1

**LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA**
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN PERPAJAKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	0	0	0	0.00
Pendapatan Cukai	0	0	0	0.00
Pendapatan Pajak Lainnya	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Masuk	0	0	0	0.00
Pendapatan Bea Keluar	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0.00
PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK				
Pendapatan Sumber Daya Alam	0	0	0	0.00
Pendapatan Dari Kekayaan Negara Dipisahkan (KND)	0	0	0	0.00
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
PENDAPATAN HIBAH				
Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
BEBAN OPERASIONAL				
Beban Pegawai	2,221,699,013	2,341,682,335	(119,983,322)	(5.12)
Beban Persediaan	41,807,580	25,059,195	16,748,385	66.83
Beban Barang dan Jasa	432,525,359	266,260,815	166,264,544	62.44
Beban Pemeliharaan	176,750,000	134,710,000	42,040,000	31.20
Beban Perjalanan Dinas	26,700,000	10,500,000	16,200,000	154.28
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat	0	0	0	0.00
Beban Bunga	0	0	0	0.00
Beban Subsidi	0	0	0	0.00
Beban Hibah	0	0	0	0.00
Beban Bantuan Sosial	0	0	0	0.00
Beban Penyusutan dan Amortisasi	461,844,366	397,097,737	64,746,629	16.30
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	0	0	0	0.00
Beban Transfer	0	0	0	0.00
Beban Lain-Lain	0	0	0	0.00
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	3,361,326,318	3,175,310,082	186,016,236	5.85
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL	(3,356,168,318)	(3,166,198,582)	(189,969,736)	(5.99)

Tanggal : 23/05/22
 Kode Laporan: lu_losatker
 Halaman : 2

**LAPORAN OPERASIONAL
 TINGKAT SATUAN KERJA**
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) PELEPASAN ASET NON LANCAR				
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	187,580,000	0	187,580,000	0.00
Beban Pelepasan Aset Non Lancar	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Pelepasan Aset Non Lancar	187,580,000	0	187,580,000	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) PENYELESAIAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA				
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	47,935,600	455,325	47,480,275	10,427.77
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	0	0	0	0.00
Jumlah Surplus/(defisit) Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	47,935,600	455,325	47,480,275	10,427.77
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	235,515,600	455,325	235,060,275	51,625.00
POS LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA	0	0	0	0.00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(3,120,652,718)	(3,165,743,257)	45,090,539	1.42

SEMARANG, 31 Desember 2021
 Kepala Kantor

SARDJONO
 NIP. 196401271987031001

Lampiran 6 Laporan Operasional (detail)

Tanggal : 23/05/22
Kode Laporan: lu_losatker
Halaman : 1

LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG
JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN PERPAJAKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan				
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang Mewah				
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan				
Pendapatan Cukai				
Pendapatan Pajak Lainnya				
Pendapatan Bea Masuk				
Pendapatan Bea Keluar				
Jumlah Pendapatan Perpajakan	0	0	0	0.00
PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK				
Pendapatan Sumber Daya Alam				
Pendapatan Dari Kekayaan Negara Dipisahkan (KND)				
Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya				
425131 Pendapatan Sewa Tanah, Gedung, dan Bangunan	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak Lainnya	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
Jumlah Pendapatan Negara Bukan Pajak	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
PENDAPATAN HIBAH				
Pendapatan Hibah				
Jumlah Pendapatan Hibah	0	0	0	0.00
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL	5,158,000	9,111,500	(3,953,500)	(43.39)
BEBAN OPERASIONAL				
Beban Pegawai				
511111 Beban Gaji Pokok PNS	1,565,533,100	1,657,361,800	(91,828,700)	(5.54)
511119 Beban Pembulatan Gaji PNS	22,895	21,896	999	4.56
511121 Beban Tunj. Suami/Istri PNS	124,047,230	132,035,770	(7,988,540)	(6.05)
511122 Beban Tunj. Anak PNS	41,297,468	42,357,304	(1,059,836)	(2.50)
511123 Beban Tunj. Struktural PNS	16,560,000	16,920,000	(360,000)	(2.12)
511124 Beban Tunj. Fungsional PNS	99,305,000	107,370,000	(8,065,000)	(7.51)
511125 Beban Tunj. PPh PNS	2,012,500	2,039,525	(27,025)	(1.32)
511126 Beban Tunj. Beras PNS	92,045,820	84,152,040	7,893,780	9.38
511129 Beban Uang Makan PNS	271,588,000	289,414,000	(17,826,000)	(6.15)
512211 Beban Uang Lembur	9,287,000	10,010,000	(723,000)	(7.22)
Jumlah Beban Pegawai	2,221,699,013	2,341,682,335	(119,983,322)	(5.12)
Beban Persediaan				
593111 Beban Persediaan konsumsi	41,807,580	25,059,195	16,748,385	66.83
Jumlah Beban Persediaan	41,807,580	25,059,195	16,748,385	66.83
Beban Barang dan Jasa				

**LAPORAN OPERASIONAL
 TINGKAT SATUAN KERJA**
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
521111 Beban Keperluan Perkantoran	77,717,025	39,893,976	37,823,049	94.80
521113 Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	16,425,000	27,816,000	(11,391,000)	(40.95)
521114 Beban Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	350,000	2,098,811	(1,748,811)	(83.32)
521115 Beban Honor Operasional Satuan Kerja	55,800,000	51,000,000	4,800,000	9.41
521119 Beban Barang Operasional Lainnya	29,800,000	39,200,000	(9,400,000)	(23.97)
521131 Beban Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	0	4,400,000	(4,400,000)	(100.00)
521211 Beban Bahan	41,900,000	22,250,000	19,650,000	88.31
521213 Beban Honor Output Kegiatan	1,360,000	0	1,360,000	0.00
521219 Beban Barang Non Operasional Lainnya	158,000,000	42,340,000	115,660,000	273.16
522111 Beban Langganan Listrik	31,473,939	34,154,370	(2,680,431)	(7.84)
522112 Beban Langganan Telepon	298,220	707,658	(409,438)	(57.85)
522119 Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya	9,457,175	0	9,457,175	0.00
522141 Beban Sewa	3,944,000	2,400,000	1,544,000	64.33
522191 Beban Jasa Lainnya	6,000,000	0	6,000,000	0.00
Jumlah Beban Barang dan Jasa	432,525,359	266,260,815	166,264,544	62.44
Beban Pemeliharaan				
523111 Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	139,000,000	100,000,000	39,000,000	39.00
523114 Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19	0	250,000	(250,000)	(100.00)
523121 Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	37,750,000	34,460,000	3,290,000	9.54
Jumlah Beban Pemeliharaan	176,750,000	134,710,000	42,040,000	31.20
Beban Perjalanan Dinas				
524111 Beban Perjalanan Biasa	900,000	0	900,000	0.00
524113 Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	25,800,000	10,500,000	15,300,000	145.71
Jumlah Beban Perjalanan Dinas	26,700,000	10,500,000	16,200,000	154.29
Beban Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat				
Beban Bunga				
Beban Subsidi				
Beban Hibah				
Beban Bantuan Sosial				
Beban Penyusutan dan Amortisasi				
591111 Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	120,937,068	126,355,780	(5,418,712)	(4.28)
591211 Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	274,171,304	255,214,457	18,956,847	7.42
592222 Beban Penyusutan Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	66,735,994	15,527,500	51,208,494	329.79
Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	461,844,366	397,097,737	64,746,629	16.30
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih				
Beban Transfer				
Beban Lain-Lain				
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	3,361,326,318	3,175,310,082	186,016,236	5.85

**LAPORAN OPERASIONAL
 TINGKAT SATUAN KERJA**
 UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
 UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
 WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
 SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL	(3,356,168,318)	(3,166,198,582)	(189,969,736)	(5.99)
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
SURPLUS/(DEFISIT) PELEPASAN ASET NON LANCAR				
Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar				
425121 Pendapatan dari Penjualan Tanah, Gedung, dan Bangunan	187,580,000	0	187,580,000	0.00
Jumlah Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	187,580,000	0	187,580,000	0.00
Beban Pelepasan Aset Non Lancar				
Jumlah Surplus/(defisit) Pelepasan Aset Non Lancar	187,580,000	0	187,580,000	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) PENYELESAIAN KEWAJIBAN JANGKA PANJANG				
Beban Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang				
Jumlah Surplus/(defisit) Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	0	0	0	0.00
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL LAINNYA				
Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
425913 Penerimaan Kembali Belanja Modal Tahun Anggaran Yang Lalu	47,935,600	0	47,935,600	0.00
491511 Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan	0	455,325	(455,325)	(100.00)
Jumlah Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	47,935,600	455,325	47,480,275	10,428.00
Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya				
Jumlah Surplus/(defisit) Dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	47,935,600	455,325	47,480,275	10,427.77
SURPLUS/(DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	235,515,600	455,325	235,060,275	51,625.00
POS LUAR BIASA				
Beban Luar Biasa				
SURPLUS/(DEFISIT) DARI POS LUAR BIASA	0	0	0	0.00
SURPLUS / (DEFISIT) - LO	(3,120,652,718)	(3,165,743,257)	45,090,539	1.42

Tanggal : 23/05/22
Kode Laporan: lu_losatker
Halaman : 4

LAPORAN OPERASIONAL
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	2021	2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5

SEMARANG, 31 Desember 2021
Kepala Kantor

SARDJONO
NIP. 196401271987031001

Lampiran 7 Laporan Perubahan Ekuitas

Tanggal : 23/05/22
Kode Laporan: lu_lpesatker
Halaman : 1

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	31 DESEMBER 2021	31 DESEMBER 2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL	364,471,570,817	354,613,930,311	9,857,640,506	2.77
SURPLUS/DEFISIT - LO	(3,120,652,718)	(3,165,743,257)	45,090,539	(1.42)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	(47,456,199)	3,257,699,363	(3,305,155,562)	(101.45)
Penyesuaian Nilai Aset	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
Koreksi Atas Reklasifikasi	0	0	0	0.00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0	3,525,642,000	(3,525,642,000)	(100.00)
Koreksi Nilai Aset Tetap/Lainnya Non Revaluasi	(47,456,199)	(267,942,637)	220,486,438	(82.28)
Koreksi Lain-lain	0	0	0	0.00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	2,733,649,845	9,765,684,400	(7,032,034,555)	(72.00)
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	(434,459,072)	9,857,640,506	(10,292,099,578)	(104.40)
EKUITAS AKHIR	364,037,111,745	364,471,570,817	(434,459,072)	(0.11)

SEMARANG, 31 Desember 2021
Kepala Kantor

SARDJONO
NIP. 196401271987031001

Lampiran 8 Laporan Perubahan Ekuitas (detail)

Tanggal : 23/05/22
Kode Laporan: lu_ipesatker
Halaman : 1

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	31 DESEMBER 2021	31 DESEMBER 2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5
EKUITAS AWAL	364,471,570,817	354,613,930,311	9,857,640,506	2.77
SURPLUS/DEFISIT - LO	(3,120,652,718)	(3,165,743,257)	45,090,539	(1.42)
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS YANG ANTARA LAIN BERASAL DARI DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	(47,456,199)	3,257,699,363	(3,305,155,562)	(101.45)
Penyesuaian Nilai Aset	0	0	0	0.00
391117 Penyesuaian Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
Koreksi Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
391113 Koreksi Nilai Persediaan	0	0	0	0.00
Koreksi Atas Reklasifikasi	0	0	0	0.00
391151 Koreksi Atas Reklasifikasi Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	0	0	0	0.00
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0	3,525,642,000	(3,525,642,000)	(100.00)
391114 Revaluasi Aset Tetap	0	3,525,642,000	(3,525,642,000)	(100.00)
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	(47,456,199)	(267,942,637)	220,486,438	(82.28)
391116 Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	(47,456,199)	(267,942,637)	220,486,438	(82.28)
391118 Koreksi Nilai Aset Lainnya Non Revaluasi	0	0	0	0.00
Koreksi Lain-lain	0	0	0	0.00
391119 Koreksi Lainnya	0	0	0	0.00
391121 Ekuitas Transaksi Lainnya	0	0	0	0.00
311312 Pengembalian Pendapatan BLU Tahun Anggaran Yang Lalu	0	0	0	0.00
311313 SAL Selisih Kurs Belum Terealisasi	0	0	0	0.00
311315 Penyesuaian SAL BLU	0	0	0	0.00
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	2,733,649,845	9,765,684,400	(7,032,034,555)	(72.00)
313111 Ditagihkan Ke Entitas Lain	2,888,253,791	9,723,049,212	(6,834,795,421)	(70.29)
313121 Diterima Dari Entitas Lain	(236,703,600)	(9,261,000)	(227,442,600)	2,455.91
313211 Transfer Keluar	0	0	0	0.00
313221 Transfer Masuk	82,099,654	51,896,188	30,203,466	58.19
313231 Transaksi Pengelolaan Investasi BA BUN pada BLU	0	0	0	0.00
391131 Pengesahan Hibah Langsung	0	0	0	0.00
391132 Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung	0	0	0	0.00
391133 Pengesahan Hibah Langsung TAYL	0	0	0	0.00
391141 Setoran Surplus BLU	0	0	0	0.00
391142 Transfer keluar Kas BLU kepada BLU lain	0	0	0	0.00
391143 Transfer masuk Kas BLU dari BLU lain	0	0	0	0.00
KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	(434,459,072)	9,857,640,506	(10,292,099,578)	(104.40)
EKUITAS AKHIR	364,037,111,745	364,471,570,817	(434,459,072)	(0.11)

Tanggal : 23/05/22
Kode Laporan: lu_lpesatker
Halaman : 2

**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATUAN KERJA**
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2021 DAN 2020
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 013 KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI
UNIT ORGANISASI : 05 DITJEN PEMASYARAKATAN
WILAYAH/PROPINSI : 0300 JAWA TENGAH
SATUAN KERJA : 626089 RUPBASAN KELAS I SEMARANG

JENIS KEWENANGAN : KD KANTOR DAERAH

URAIAN	JUMLAH		Kenaikan (Penurunan)	
	31 DESEMBER 2021	31 DESEMBER 2020	Jumlah	%
1	2	3	4	5

SEMARANG, 31 Desember 2021
Kepala Kantor

SARDJONO
NIP. 196401271987031001

Lampiran 9 Catatan atas Lampiran Keuangan

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Untuk Periode yang Berakhir 31 Desember 2021



Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara

Kelas I Semarang (626089)

Tahun 2021

KATA PENGANTAR

Sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2015, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas antara lain menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinya.

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang adalah salah satu entitas akuntansi di bawah Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan laporan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu pelaksanaannya adalah dengan menyusun laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasi, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Penyusunan Laporan Keuangan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang 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 Kementerian Hukum dan HAM Jawa Tengah. 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*).

Semarang, 31 Desember
2021
Kepala,

Sardjono
NIP.
196401271987031001

DAFTAR ISI		Hal ama n
Kata Pengantar		ii
iDaftar Isi		ii
DaftarTabel		iii
Daftar Isi		iii
Pernyataan Tanggung Jawab	1	iv
Ringkasan		1
I. Laporan Realisasi Anggaran	3	3
II. Neraca	4	4
III. Laporan Operasional		5
IV. Laporan Perubahan Ekuitas		6
V. Catatan atas Laporan Keuangan	5	7
A. Penjelasan Umum		7
B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran		17
C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca		19
D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional		24
E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas		27
F. Pengungkapan Penting Lainnya		30
VI. Lampiran dan Daftar		

**Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang
Jl. Raya Walisongo Km. 10, Kel. Tambakaji, Kec. Ngaliyan**

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang yang terdiri dari: Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan Triwulan IV Tahun Anggaran 2021 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.

Semarang, 31
Desember 2021

Sardjono
NIP.
1964012719870310
01



RINGKASAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang (626089) Triwulan IV Tahun 2021 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 2021.

Realisasi Pendapatan Negara pada Triwulan IV TA 2021 adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp 236.703.600,-.

Realisasi Belanja Negara pada Triwulan IV TA 2021 adalah sebesar Rp 2.888.253.791,- atau mencapai 99,56 % dari alokasi anggaran sebesar Rp 2.901.040.000,-.

2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan entitas mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada 31 Desember 2021. Nilai Aset per 31 Desember 2021 dicatat dan disajikan sebesar Rp 364.039.992.515,-

Nilai Kewajiban dan Ekuitas masing-masing sebesar Rp - dan Rp 364.039.992.515,-.

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 2021 adalah sebesar Rp 5.158.000,- sedangkan jumlah beban dari kegiatan operasional adalah sebesar Rp 3.361.326.318,- sehingga terdapat Defisit dari Kegiatan Operasional senilai Rp 3.356.168.318,-.

Surplus Kegiatan Non Operasional dan Defisit Pos Luar Biasa masing-masing sebesar Rp 235.515.600,- dan Rp 0,- sehingga entitas mengalami Defisit-LO sebesar Rp 3.120.652.718,-

4. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Ekuitas awal adalah sebesar Rp 364.471.570.817,- dikurangi Defisit-LO sebesar (Rp 3.120.652.718,-) ditambah dengan koreksi-koreksi senilai (Rp 47.456.199,-) dan Transaksi Antar Entitas sebesar Rp 2.733.649.845,- sehingga Ekuitas Akhir pada tanggal 31 Desember 2021 adalah senilai Rp 364.037.111.745,-.

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 2021 disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Operasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas untuk untuk periode yang berakhir sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 disusun dan disajikan dengan basis akrual.

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG
(626089)
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PER 31 Desember 2021 DAN 2020

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	2021		% TERHADAP ANGGARAN	2020
		ANGGARAN	REALISASI		REALISASI
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	-	236.703.600	0,00	9.261.000
JUMLAH PENDAPATAN		-	236.703.600	0,00	9.261.000
BELANJA					
Belanja Pegawai	B.2				
Belanja Pegawai	B.3	2.225.963.000	2.221.699.013	99,81	2.341.682.335
Belanja Barang	B.4	675.077.000	666.554.778	98,74	441.767.553
Belanja Modal	B.5	-	-	0,00	6.939.599.324
JUMLAH BELANJA		2.901.040.000	2.888.253.791	99,56	9.723.049.212



II. NERACA

**RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG
(626089)
NERACA
PER 31 Desember 2021**

URAIAN	CATATAN	31-Des-21
ASET		
ASET LANCAR		
Kas Di Bendahara Pengeluaran	C.1	-
Persediaan	C.2	19.897.150
Piutang Bukan Pajak (Netto)		-
Jumlah Aset Lancar		19.897.150
ASET TETAP		
Tanah	C.4	351.317.148.000
Peralatan dan Mesin	C.5	1.345.664.048
Gedung dan Bangunan	C.6	10.954.772.869
Aset Tetap Lainnya	C.7	-
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	C.8	(1.830.198.711)
Jumlah Aset Tetap		361.787.386.206
ASET LAINNYA		
Aset Lain-Lain	C.9	2.881.725.169
Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi	C.10	(649.016.010)
Jumlah Aset Lainnya		2.232.709.159
JUMLAH ASET		364.039.992.515
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Kepada Pihak ketiga	C.11	2.880.770
Pendapatan Diterima Dimuka	C.12	-
Uang Muka dari KPPN	C.13	-
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		2.880.770
JUMLAH KEWAJIBAN		2.880.770
EKUITAS DANA		
Ekuitas	C.13	364.037.111.745
JUMLAH EKUITAS DANA		364.037.111.745
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		364.039.992.515

(Dalam Rupiah)

III. LAPORAN OPERASIONAL

**RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I SEMARANG
(626089)
LAPORAN OPERASIONAL
PER 31 Desember 2021**

KEGIATAN OPERASIONAL		
PENDAPATAN		
Pendapatan Negara Bukan Pajak	D.1	5.158.000
JUMLAH PENDAPATAN		5.158.000
BEBAN		
Beban Pegawai	D.2	2.221.699.013
Beban Persediaan	D.3	41.807.580
Beban Barang dan Jasa	D.4	432.525.359
Beban Pemeliharaan	D.5	176.750.000
Beban Perjalanan Dinas	D.6	26.700.000
Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	D.7	
Beban Penyusutan dan Amortisasi	D.8	461.844.366
Beban Penyusutan Piutang Tak Tertagih	D.9	-
JUMLAH BEBAN		3.361.326.318
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL		(3.356.168.318)
KEGIATAN NON OPERASIONAL		
	D.9	
Surplus Penjualan Aset Nonlancar		187.580.000
Surplus/Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang		-
Defisit Selisih Kurs		-
Pendapatan dari Kegiatan non Operasional Lainnya		47.935.600
Beban dari Kegiatan non Operasional Lainnya		-
SURPLUS /DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL		235.515.600
SURPLUS/DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA		(3.120.652.718)
POS LUAR BIASA		
Pendapatan PNB		-
Beban Perjalanan Dinas		-
Beban Persediaan		-
SURPLUS/DEFISIT LO		(3.120.652.718)

(Dalam Rupiah)

IV. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
RUMAH
PENYIMPANAN BENDA SITAAAN NEGARA KELAS I SEMARANG (626089)
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
PER 31 Desember 2021

(Dalam Rupiah)



URAIAN	CATATAN	2021
EKUITAS AWAL	E.1	364.471.570.817
SURPLUS/DEFISIT LO	E.2	(3.120.652.718)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	E.3	
KOREKSI YANG MENAMBAH/MENGURANGI EKUITAS	E.4	(47.456.199)
Penyesuaian nilai aset		
Koreksi Nilai Persediaan		-
Selisih Revaluasi Aset Tetap		-
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	E.4.1	(47.456.199)
Koreksi Lain - lain		
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	E.5	2.733.649.845
EKUITAS AKHIR	E.6	364.037.111.745



A. PENJELASAN UMUM

A.1. Profil dan Kebijakan Teknis Rupbasan Kelas I Semarang (626089)

*Profil Rupbasan
Kelas I
Semarang(626089
)*

Rupbasan Kelas I Semarang (626089) 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 Walisongo Km. 10, Kel. Tambakaji, Kec. Ngaliyan, Semarang.

Rupbasan Kelas I Semarang 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 Rupbasan Kelas I Semarang 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 Triwulan IV Tahun 2021 ini merupakan laporan yang mencakup seluruh aspek keuangan yang dikelola oleh Rupbasan Kelas I Semarang. 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

Rupbasan Kelas I Semarang 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 Rupbasan Kelas I Semarang 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 2020 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 Rupbasan Kelas I Semarang. Di samping itu, dalam

penyusunannya telah diterapkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat di lingkungan pemerintahan.

Kebijakan-kebijakan akuntansi penting yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan Rupbasan Kelas I Semarang 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 netto nya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- Pendapatan-LRA disajikan menurut klasifikasi sumber pendapatan.

*Pendapatan-
LO*

(2) Pendapatan- LO

- Pendapatan-LO adalah hak pemerintah pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
- Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan dan /atau Pendapatan direalisasi, yaitu adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara khusus pengakuan pendapatan-LO pada Badan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah sebagai berikut:
 - Pendapatan Jasa Pelatihan diakui setelah pelatihan selesai dilaksanakan
 - Pendapatan Sewa Gedung diakui secara proporsional antara nilai dan periode waktu sewa.
 - Pendapatan Denda diakui pada saat dikeluarkannya surat keputusan denda atau dokumen lain yang dipersamakan
- 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 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 terbatas tidak dilakukan amortisasi.
- Masa Manfaat Aset Tak Berwujud ditentukan dengan berpedoman Keputusan Menteri Keuangan Nomor: 620/KM.6/2019 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)
<i>Software</i> Komputer	4
<i>Franchise</i>	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

Realisasi Pendapatan Rp 236.703.600,- **B.1 Pendapatan**
 Realisasi Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 236.703.600,-

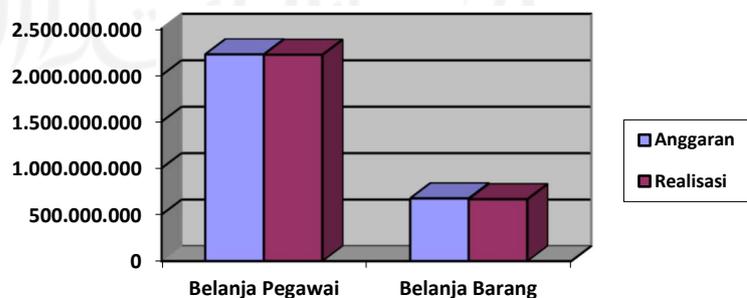
Realisasi Belanja Negara Rp 2.888.253.791,- **B.2 Belanja**
 Realisasi Belanja untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 2.888.253.791,- atau 99,56 % dari anggaran belanja sebesar Rp 2.901.040,- Rincian anggaran dan realisasi belanja Semester II TA 2021 adalah sebagai berikut:

Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja Semester II TA 2021

URAIAN	31 Desember 2021		
	Anggaran	Realisasi	% Realisasi Anggaran
Belanja Pegawai	2.225.963.000	2.221.699.013	99,81
Belanja Barang	675.077.000	666.554.778	98,74
Belanja Modal			
Belanja Bantuan Sosial			
Jumlah	2.901.040.000	2.888.253.791	99,56

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

Grafik 1



Belanja Pegawai

Rp

2.221.699.013,-

B.3 Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai per Triwulan IV TA 2021 adalah sebesar Rp 2.221.699.013,-. 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).

KODE	URAIAN	REALISASI BELANJA
511111	Belanja Gaji Pokok PNS	Rp 1.565.533.100
511119	Belanja Pembulatan Gaji PNS	Rp 22.895
511121	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	Rp 124.047.230
511122	Belanja Tunj. Anak PNS	Rp 41.297.468
511123	Belanja Tunj. Struktural PNS	Rp 16.560.000
511124	Belanja Tunj. Fungsional PNS	Rp 99.305.000
511125	Belanja Tunj. PPh PNS	Rp 2.012.500
511126	Belanja Tunj. Beras PNS	Rp 92.045.820
511129	Belanja Uang Makan PNS	Rp 271.588.000
512211	Belanja Uang Lembur	Rp 9.287.000
	Jumlah Belanja Pegawai	Rp 2.221.699.013

B.4 Belanja Barang

Realisasi Belanja Barang untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 666.554.778,- .

Belanja Barang Triwulan IV TA 2021

Akun	Uraian	Realisasi 31 Desember 2021
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	78.294.525
521113	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh	16.425.000
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	350.000
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	55.800.000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	29.800.000
521211	Belanja Bahan	41.900.000
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	15.000.000
522111	Belanja Langganan Listrik	31.930.488
522112	Belanja Langganan Telepon	357.590
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	8.943.175
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	139.000.000
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	37.750.000
524111	Belanja Perjalanan Biasa	900.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	25.800.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya	158.000.000
522141	Belanja sewa	3.944.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	6.000.000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	1.360.000
521841	Belanja Barang Persediaan - penanganan pandemi	15.000.000
	Jumlah	666.554.778

E. PENJELASAN ATAS POS-POS NERACA

*Kas di Bendahara
Pengeluaran
Rp 0,-*

C.1 Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 0,-. Telah dilakukan pertanggungjawaban melalui SMP GUP NIHIL Nomor 00104T/626089/2021 tanggal 30-12-2021 dan SPM GTUP NIHIL 00105T/626089/2021 tanggal 31-12-2021 yang merupakan kas yang dikuasai, dikelola dan berada di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP/TUP yang belum dipertanggungjawabkan atau belum disetorkan ke Rekening Kas Negara per tanggal neraca.

*Persediaan Rp
19.897.150,-*

C.2 Persediaan

Nilai Persediaan per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 19.897.150,-. 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.

Uraian		Saldo Awal	Mutasi	Saldo akhir
117111	Barang Konsumsi	39.842.150	19.945.000	19.897.150
117113	Bahan untuk Pemeliharaan	-	-	-
117131	Bahan Baku	-	-	-
117191	Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	-	-	-
JUMLAH		39.842.150	19.945.000	19.897.150

Tanah

Rp

351.317.148.000,-

C.3 Tanah

Nilai aset tetap berupa tanah per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 351.317.148.000,-

Uraian Kondisi	Kuantitas (m ²)	Nilai (Rp)
Baik	28.977	351.317.148.000
Rusak Ringan	-	-
Rusak Berat	-	-

Peralatan dan

Mesin

Rp 1.345.664.048,-

C.4 Peralatan dan Mesin

Saldo aset tetap berupa Peralatan dan Mesin per 31 Desember 2021 adalah Rp 1.345.664.048,-

Uraian	Intrakomptabel (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)
Saldo per 30 Juni 2021	1.432.586.113	
Mutasi tambah :		
Penambahan Saldo Awal	79.502.654	
Pembelian	-	
Transfer Masuk	-	
Penyelesaian Pembangunan Dengan KDP	-	
Reklasifikasi Masuk	-	
Perolehan Lainnya	-	
Reklasifikasi dari Aset Lainnya ke Aset T	-	
Pengembangan Nilai Aset	-	
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	-	
Transaksi Normalisasi BMN Aset Tetap	-	
Total Mutasi Tambah :	-	
Mutasi Kurang :		
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	-	
Transaksi Normalisasi BMN Aset Tetap	-	
Transfer Keluar	-	
Reklasifikasi Keluar	-	
Koreksi Pencatatan	-	
Penghentian Aset dari Penggunaan	-	
Total Mutasi Kurang :	166.424.719	
Saldo per 31 Desember 2021	1.345.664.048	

Gedung dan

Bangunan

Rp

10.954.772.869,-

C.5 Gedung dan Bangunan

Nilai Gedung dan Bangunan per 31 Desember 2021 adalah Rp

10.954.772.869,-

Uraian	Intrakomptabel (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)
Saldo per 30 Juni 2021	11.793.148.869	
Mutasi tambah :		
Penambahan Saldo Awal	-	
Pembelian	-	
Transfer Masuk	-	
Penyelesaian Pembangunan Dengan KDP	-	
Reklasifikasi Masuk	-	
Perolehan Lainnya	-	
Reklasifikasi dari Aset Lainnya ke Aset T	-	
Pengembangan Nilai Aset	-	
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	-	
Transaksi Normalisasi BMN Aset Tetap	-	
Total Mutasi Tambah :	-	
Mutasi Kurang :		
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	-	
Transaksi Normalisasi BMN Aset Tetap	-	
Transfer Keluar	-	
Reklasifikasi Keluar	-	
Koreksi Pencatatan	-	
Penghentian Aset dari Penggunaan	-	
Total Mutasi Kurang :	838.376.000	
Saldo per 31 Desember 2021	10.954.772.869	

Akumulasi

Penyusutan Aset Tetap (Rp

1.830.198.711,-)

C.6 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap per 31 Desember 2021 adalah sebesar (Rp. 1.830.198.711,-) 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).

Aset Lain-Lain Rp

2.881.725.169,-)

C.7 Aset Lain-Lain

Saldo Aset Lain-lain per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 2.881.725.169,- Aset Lain-lain merupakan Barang Milik Negara (BMN) yang berada dalam kondisi rusak berat dan tidak lagi digunakan dalam operasional entitas.

Uraian	Intrakomptabel (Rp)	Ekstrakomptabel (Rp)
Saldo per 30 Juni 2021	1.877.027.450	
Mutasi tambah :		
Penambahan Saldo Awal	1.004.800.719	
Pembelian	-	
Transfer Masuk	-	
Penyelesaian Pembangunan Dengan KDP	-	
Reklasifikasi Masuk	-	
Perolehan Lainnya	-	
Reklasifikasi dari Aset Lainnya ke Aset T	-	
Pengembangan Nilai Aset	-	
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	-	
Transaksi Normalisasi BMN Aset Tetap	-	
Total Mutasi Tambah :	-	
Mutasi Kurang :		
Koreksi Pencatatan Nilai/Kuantitas	-	
Transaksi Normalisasi BMN Aset Tetap	-	
Transfer Keluar	-	
Reklasifikasi Keluar	-	
Koreksi Pencatatan	-	
Penghentian Aset dari Penggunaan	-	
Total Mutasi Kurang :	103.000	
Saldo per 31 Desember 2021	2.881.725.169	

*Akumulasi
Penyusutan dan
Amortisasi Aset
Lainnya (Rp
649.016.010)*

C.8 Akumulasi Penyusutan dan Amortisasi Aset Lainnya

Saldo Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya per 31 Desember 2021 adalah masing-masing (Rp 649.016.010),- Akumulasi Penyusutan Aset Lainnya merupakan kontra akun Aset Lainnya yang disajikan berdasarkan pengakumulasian atas penyesuaian nilai sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat Aset Lainnya.

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.

*Utang kepada
Pihak Ketiga
Rp 2.880.770,-*

C.9 Utang kepada Pihak Ketiga

Nilai Utang kepada Pihak Ketiga per 31 Desember 2021 adalah hutang kepada pihak PLN sebesar Rp 2.880.770,-. 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.

Ekuitas

C.10 Ekuitas

Rp

Ekuitas per 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 364.037.111.745,-.

364.037.111.745,-

Ekuitas adalah kekayaan bersih entitas yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban. Rincian lebih lanjut tentang ekuitas disajikan dalam Laporan Perubahan Ekuitas.

Pendapatan

D. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN

PNBP

OPERASIONAL

Rp 5.158.000,-

D.1 Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Jumlah Pendapatan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 5.158.000,-. Berupa sewa tanah, Gedung dan bangunan.

Beban Pegawai

D.2 Beban Pegawai

Rp 2.221.699.013,-

Jumlah Beban Pegawai untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp. 2.221.699.013- 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.

KODE	URAIAN	REALISASI BELANJA
511111	Beban Gaji Pokok PNS	Rp 1.565.533.100
511119	Beban Pembulatan Gaji PNS	Rp 22.895
511121	Beban Tunj. Suami/Istri PNS	Rp 124.047.230
511122	Beban Tunj. Anak PNS	Rp 41.297.468
511123	Beban Tunj. Struktural PNS	Rp 16.560.000
511124	Beban Tunj. Fungsional PNS	Rp 99.305.000
511125	Beban Tunj. PPh PNS	Rp 2.012.500
511126	Beban Tunj. Beras PNS	Rp 92.045.820
511129	Beban Uang Makan PNS	Rp 271.588.000
512211	Beban Uang Lembur	Rp 9.287.000
	Jumlah Beban Pegawai	Rp 2.221.699.013

Beban Persediaan

Rp 41.807.580,-

D.3 Beban Persediaan

Jumlah Beban Persediaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 41.807.580,-. Beban Persediaan merupakan beban untuk mencatat konsumsi atas barang-barang yang habis pakai, termasuk barang-barang hasil produksi baik yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan.

Beban Barang

dan Jasa Rp

432.525.359,-

D.4 Beban Barang dan Jasa

Jumlah Beban Barang dan Jasa untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 432.525.359,-. 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.

KODE	URAIAN	REALISASI
521111	Beban Keperluan Perkantoran	Rp 77.717.025
521113	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	Rp 16.425.000
521114	Beban Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	Rp 350.000
521115	Beban Honor Operasional Lainnya	Rp 55.800.000
521119	Beban Barang Operasional Lainnya	Rp 29.800.000
521211	Beban bahan	Rp 41.900.000
521213	Beban Honor Output Kegiatan	Rp 1.360.000
521219	Beban Barang Non Operasional Lainnya	Rp 158.000.000
522111	Beban langganan Listrik	Rp 31.473.939
522112	Beban Langganan Telepon	Rp 298.220
522119	Beban Langganan Daya dan Jasa Lainnya	Rp 9.457.175
522141	Beban Sewa	Rp 3.944.000
522191	Beban Jasa Lainnya	Rp 6.000.000
	Jumlah Beban Barang dan Jasa	Rp 432.525.359

Beban
Pemeliharaan Rp
176.750.000,-

D.5 Beban Pemeliharaan

Beban Pemeliharaan untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 176.750.000,-. Beban Pemeliharaan merupakan beban yang dimaksudkan untuk mempertahankan aset tetap atau aset lainnya yang sudah ada ke dalam kondisi normal.

KODE	URAIAN	REALISASI
523111	Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	Rp 139.000.000
523121	Beban Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Rp 37.750.000
	Jumlah Beban Pemeliharaan	Rp 176.750.000

Beban Perjalanan
Dinas Rp
26.700.000,-

D.6 Beban Perjalanan Dinas

Beban Perjalanan Dinas untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 26.700.000,-. Beban tersebut merupakan beban yang terjadi untuk perjalanan dinas dalam rangka pelaksanaan tugas, fungsi, dan jabatan.

KODE	URAIAN	REALISASI
524111	Beban Perjalanan Biasa	Rp 900.000
524113	Beban Perjalanan Dinas Dalam Kota	Rp 25.800.000
	Jumlah Beban Perjalanan Dinas	Rp 26.700.000

*Beban Barang
untuk Diserahkan
kepada
Masyarakat
Rp0,-
Beban Bantuan
Sosial
Rp0,-*

D.7 Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat

Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 0,-

D.8 Beban Bantuan Sosial

Beban Bantuan Sosial untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 0,-. Beban Bantuan Sosial merupakan beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada masyarakat untuk menghindari terjadinya risiko sosial dan bersifat selektif.

*Beban Penyusutan
dan Amortisasi Rp
461.844.366,-*

D.9 Beban Penyusutan dan Amortisasi

Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 461.844.366,-. 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.

KODE	URAIAN	REALISASI
591111	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	Rp 120.937.068
591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	Rp 274.171.304
592222	Beban Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	Rp 66.735.994
	Jumlah Beban Penyusutan dan Amortisasi	Rp 461.844.366

*Beban Penyisihan
Piutang Tak
Tertagih
Rp 0,-*

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 periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 0,-

*Surplus dari
Kegiatan Non
Operasional Rp
235.515.600,-*

D.11 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. Jumlah Surplus dari Kegiatan Non Operasional untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 235.515.600,-

*Pos Luar Biasa
Rp0,-*

D.12 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. Pos Luar Biasa untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 0,-

E. PENJELASAN ATAS POS-POS LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

<i>Ekuitas Awal Rp</i> 364.471.570.817,-	E.1 Ekuitas Awal Nilai ekuitas pada tanggal 31 Desember 2021 adalah sebesar Rp 364.471.570.817,-
<i>Defisit LO</i> <i>(Rp</i> 3.120.652.718,-)	E.2 Surplus (Defisit) LO Jumlah Defisit LO untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar (Rp 3.120.652.718,-). Defisit LO merupakan selisih kurang antara surplus/defisit kegiatan operasional, surplus/defisit kegiatan non operasional, dan pos luar biasa.
<i>Selisih Revaluasi</i> <i>Aset Tetap</i> <i>Rp0,-</i>	E.3.3 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 2021 adalah sebesar Rp 0,-
<i>Koreksi Aset Tetap</i> <i>Non Revaluasi</i> <i>(Rp 47.456.199,-)</i>	E.3.5 Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah sebesar (Rp 47.456.199,-) Koreksi ini berasal dari transaksi koreksi nilai aset tetap dan aset lainnya yang bukan karena revaluasi nilai.
<i>Transaksi Antar</i> <i>Entitas Rp</i> 2.733.649.845,-	E.4 Transaksi Antar Entitas Nilai Transaksi Antar Entitas untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 2.733.649.845,- Transaksi antar Entitas adalah transaksi yang melibatkan dua atau lebih entitas yang berbeda baik internal KL, antar KL, antar BUN maupun KL dengan BUN.

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 2021 DDEL sebesar (Rp 236.703.600),- sedangkan DKEL sebesar Rp 2.888.253.791

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 2021 sebesar Rp 82.099.654,- Sedangkan Transfer Keluar sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 sebesar Rp0,-

Kenaikan/

*Penurunan Ekuitas
(Rp 434.459.072,-)*

Ekuitas Akhir

*Rp
364.037.111.74
5,-*

E.5 Kenaikan/Penurunan Ekuitas

Nilai Ekuitas untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar (Rp 434.459.072,-)

E.6 Ekuitas Akhir

Nilai Ekuitas pada tanggal 31 Desember 2021 adalah masing-masing sebesar Rp 364.037.111.745,-

F. PENGUNGKAPAN-PENGUNGKAPAN LAINNYA

F.1 Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca

Tidak ada kejadian penting setelah tanggal neraca.

F.2 Pengungkapan Lain-Lain

F.4 Rekening Pemerintah

Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang memiliki 1 Rekening Pengeluaran atas nama BPG 026 RUPBASAN KELAS 1 SMG pada BPD JAWA TENGAH KCP SEMARANG METRO PETERONGAN dengan Nomor Rekening: 1091000051

Lampiran 10 Surat



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI
MANUSIA RI
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH
RUMAH PENYIMPANAN BENDA SITAAN NEGARA KELAS I
SEMARANG

Jalan Walisongo KM. 10 Kel. Tambakaji Kec. Ngaliyan Kota Semarang Telp
(024) 76331872

Website: rupbasansemarang.kemenkumham.go.id – Email:
rupbasansemarang@gmail.com

SURAT KETERANGAN
W.13.PAS.PAS53.UM.01.01-178

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dra. MEI KARTINI

NIP : 196505011986032001

Gol./Ruang : Penata Tk. I / (III/d)

Jabatan : Plt. Kepala Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang
Dengan ini menyatakan:

Nama : BAKTIAWAN WIDIATMOKO

NIM : 17212031

Jurusan/Prodi : D3 Akuntansi

Universitas : Universitas Islam Indonesia

Bahwa Mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan Magang pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Semarang mulai tanggal 14 Maret s/d 14 Juni 2022 dengan SANGAT BAIK.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Semarang, 14 Juni 2022
Plt. Kepala Rupbasan Kelas I Semarang



[Handwritten signature]
MEI KARTINI
NIP. 196505011986032001

