LAMPIRAN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor. 20 Tahun 2011 Tanggal 29 Desember 2011 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang pembentukan Organisasi dan tata kerja dinas daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru, dimana kedudukan Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sektetaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor: 47 Tahun 2016, tanggal 28 November 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :

- **Tugas Pokok.**

  Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan dakam bidang perdagangan dan bidang perindustrian yang menjadi Kewenangan Daerah dan tugas pembatuan yang diberikan kepada Kota Banjarbaru.

- **Fungsi.**

  Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru mempunyai fungsi yakni :

  1. Perumusan kebijakan teknis bidang perdagangan dan bidang perindustrian;
  2. Pelaksaan dan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang perdagangan dan perindustrian;
  3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perdagangan dan bidang perindustrian
  4. Pelaksaanaan kerjasama antar instansi, lembaga dan organisasi serta dunia usaha terkait bidang perdagangan dan bidang perindustrian
  5. Penyelenggaran bimbingan, pelatihan, dan penyuluhan terkait bidang perdagangan dan bidang perindustrian

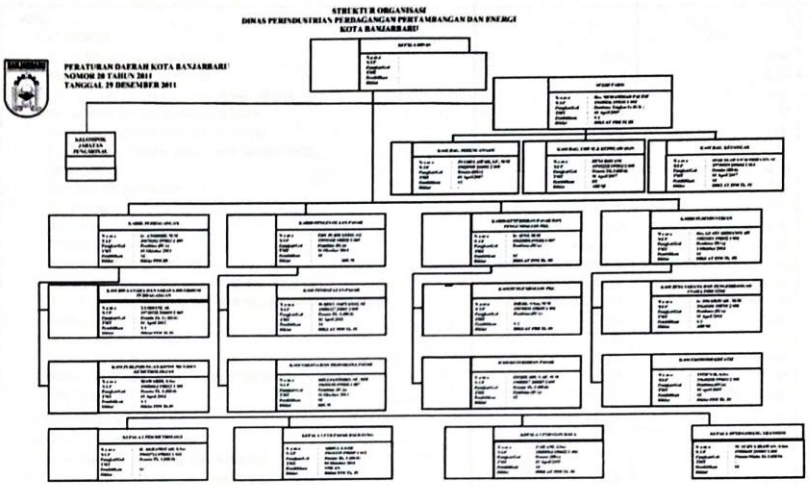
6. Pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan UPTD yang melekat pada Dinas Perdagangan dan bidang perindustrian;
7. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Perdagangan terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
   a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
   b. Sub Bagian Keuangan ;dan
   c. Sub Bagian Perencanaan.
3. Bidang Perindustrian, membawahi:
   a. Kepala Seksi Bina Sarana dan Pengembangan Industri
   b. Kepala Seksi Ekonomi Kreatif
4. Bidang Perdagangan, membawahi:
   a. Kepala Seksi Perlindungan Konsumen dan Kemetrologian
   b. Kepala Seksi Bina Usaha dan Sarana Distribusi Perdagangan
5. Bidang Pengelolaan Pasar
   a. Kepala SeksiSarana dan Prasarana Pasar
   b. Kepala Seksi Pedapatan Pasar
6. Bidang Ketertiban Pasar dan Pengendalian Pedagang Kaki Lima
   a. Kepala Seksi Ketertiban Pasar
   b. Kepala Seksi Pengendalian Pedagang Kaki Lima
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah UPT
   a. UPT Metrologi
   b. UPT Pasar Bauntung
   c. UPT Pasar Ulin Raya
   d. UPT Gudang Transito

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru adalah sebagai berikut :



Tugas masing-masing bidang pada Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru akan dijelaskan sebagai berikut.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan tugas dinas yang meliputi perencanaan, pengelolaan, pengembangan dan pengendalian teknis bidang perdagangan dan bidang perindustrian kegiatan kesekretariatan.

Kepala Dinas mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

a. Merumuskan kebijakan teknis bidang perdagangan dan bidang perindustrian sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
b. Menyusun rencana anggaran penyelenggaraan kegiatan dinas ;
c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;

NERACA

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

Per 31 December 2017 dan 2016

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan	: 3 . 06	Urusan Pilihan Perdagangan
Unit Organisasi	: 3 . 06 . 01	DINAS PERDAGANGAN
Sub Unit Organisasi	: 3 . 06 . 01 . 01	DINAS PERDAGANGAN

URAIAN	2017	2016
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Penerimaan	0,00	0,00
Kas di Bendahara Pengeluaran	0,00	0,00
Kas di Badan Layanan Umum Daerah (BLUD)	0,00	0,00
Kas Jaminan Kesehatan Nasional (JKN)	0,00	0,00
Kas Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	0,00	0,00
Kas Lainnya - Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	0,00	0,00
Setara kas	0,00	0,00
Investasi Jangka Pendek	0,00	0,00
Piutang Pajak	0,00	0,00
Penyisihan Piutang Pajak	0,00	0,00
Piutang Retribusi	5.023.939.600,00	4.582.071.875,00
Penyisihan Piutang Retribusi	(4.085.965.593,00)	(3.511.330.657,50)
Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya Yang Sah	449.350.481,00	449.350.481,00
Penyisihan Piutang Pendapatan Asli Daerah Lainnya Yang Sah	(449.350.481,00)	(449.350.481,00)
Piutang Dana Transfer	0,00	0,00
Piutang Bagi Hasil Provinsi	0,00	0,00
Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0,00	0,00
Penyisihan Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	0,00	0,00
Persediaan	2.335.650,00	1.306.750,00
JUMLAH ASET LANCAR	940.309.657,00	1.072.047.967,50
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
Investasi Jangka Panjang kepada Entitas Lainnya	0,00	0,00
Investasi dalam Obligasi	0,00	0,00
Investasi dalam Proyek Pembangunan	0,00	0,00
Dana Bergulir	0,00	0,00
Deposito Jangka Panjang	0,00	0,00
Investasi Non Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Non Permanen	0,00	0,00
Investasi Jangka Panjang Permanen		
Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	0,00	0,00
Investasi Permanen Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH Investasi Jangka Panjang Permanen	0,00	0,00
JUMLAH INVESTASI JANGKA PANJANG	0,00	0,00
ASET TETAP		
Tanah	7.489.214.600,00	7.489.214.600,00
Peralatan dan Mesin	2.496.652.278,80	2.337.912.895,18
Gedung dan Bangunan	10.135.424.415,00	7.356.592.506,00
Jalan, Irigasi, dan Jaringan	1.992.132.685,00	1.804.707.685,00
Aset Tetap Lainnya	821.330.000,00	702.045.000,00
Konstruksi Dalam Pengerjaan	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan	(3.806.847.617,36)	(3.003.467.738,14)
JUMLAH ASET TETAP	19.127.906.361,44	16.687.004.948,04
DANA CADANGAN		
Dana Cadangan	0,00	0,00
JUMLAH DANA CADANGAN	0,00	0,00
ASET LAINNYA		
Tagihan Jangka Panjang	0,00	0,00
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	0,00	0,00
Aset Tidak Berwujud	0,00	0,00
Amortisasi	0,00	0,00
Aset Lain Lain	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Aset Rusak Berat	0,00	0,00
JUMLAH ASET LAINNYA	0,00	0,00
JUMLAH ASET	**20.068.216.018,44**	**17.759.052.915,54**

Urusan Pemerintahan	: 3.06	Urusan Pilihan Perdagangan
Unit Organisasi	: 3.06.01	DINAS PERDAGANGAN
Sub Unit Organisasi	: 3.06.01.01	DINAS PERDAGANGAN

URAIAN	2017	2016
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	0,00	0,00
Utang Bunga	0,00	0,00
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	0,00	0,00
Pendapatan Diterima Dimuka	78.458.806,45	72.778.838,71
Utang Beban	6.708.549,00	4.207.761,00
Utang Jangka Pendek Lainnya	0,00	0,00
Kewajiban Untuk Dikonsolidasikan	5.741.019.017,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	5.826.186.372,45	76.986.599,71
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Dalam Negeri	0,00	0,00
Utang Jangka Panjang Lainnya	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0,00	0,00
JUMLAH KEWAJIBAN	**5.826.186.372,45**	**76.986.599,71**
EKUITAS		
EKUITAS	14.242.029.645,99	17.682.066.315,83
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	**20.068.216.018,44**	**17.759.052.915,54**

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 January s.d 31 December 2017

Urusan Pemerintahan	: 3.06	Urusan Pilihan Perdagangan
Unit Organisasi	: 3.06 . 3.06.01	DINAS PERDAGANGAN
Sub Unit Organisasi	: 3.06 . 3.06.01 . 01	DINAS PERDAGANGAN

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
4	**PENDAPATAN - LRA**	1.336.766.666,00	0,00	2.470.203.975,00	2.470.203.975,00	1.133.437.309,00
4.1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA**	1.336.766.666,00	0,00	2.470.203.975,00	2.470.203.975,00	1.133.437.309,00
4.1.2	**Pendapatan Retribusi Daerah - LRA**	1.314.000.000,00	0,00	2.442.603.975,00	2.442.603.975,00	1.128.603.975,00
4.1.2.02	Retribusi Pelayanan Persampahan/ Kebersihan - LRA	145.000.000,00	0,00	108.515.000,00	108.515.000,00	(36.485.000,00)
4.1.2.02.01	Pengambilan/Pengumpulan Sampah dari Sumbernya ke Lokasi Pembuangan Sementara - LRA	145.000.000,00	0,00	108.515.000,00	108.515.000,00	(36.485.000,00)
4.1.2.06	Retribusi Pelayanan Pasar - LRA	412.000.000,00	0,00	370.555.500,00	370.555.500,00	(41.444.500,00)
4.1.2.06.03	Retribusi Pelayanan Pasar - Kios - LRA	412.000.000,00	0,00	370.555.500,00	370.555.500,00	(41.444.500,00)
4.1.2.15	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - LRA	757.000.000,00	0,00	1.963.533.475,00	1.963.533.475,00	1.206.533.475,00
4.1.2.15.01	Penyewaan Tanah dan Bangunan - LRA	757.000.000,00	0,00	1.963.533.475,00	1.963.533.475,00	1.206.533.475,00
4.1.4	**Lain-lain PAD Yang Sah - LRA**	22.766.666,00	0,00	27.600.000,00	27.600.000,00	4.833.334,00
4.1.4.19	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	22.766.666,00	0,00	27.600.000,00	27.600.000,00	4.833.334,00
4.1.4.19.01	Lain-lain PAD yang Sah Lainnya - LRA	22.766.666,00	0,00	27.600.000,00	27.600.000,00	4.833.334,00
5	**BELANJA**	8.916.269.863,00	0,00	8.211.222.992,00	8.211.222.992,00	(705.046.871,00)
5.1	**BELANJA OPERASI**	6.961.935.764,00	0,00	6.438.693.992,00	6.438.693.992,00	(523.241.772,00)
5.1.1	**Belanja Pegawai**	4.406.000.000,00	0,00	4.137.007.313,00	4.137.007.313,00	(268.992.687,00)
5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	2.915.800.000,00	0,00	2.873.084.587,00	2.873.084.587,00	(42.715.413,00)
5.1.1.01.01	Belanja Gaji Pokok PNS/ Uang Representasi	2.310.432.400,00	0,00	2.283.571.700,00	2.283.571.700,00	(26.860.700,00)
5.1.1.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga	205.315.800,00	0,00	202.687.020,00	202.687.020,00	(2.628.780,00)
5.1.1.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan	200.997.600,00	0,00	196.060.000,00	196.060.000,00	(4.937.600,00)
5.1.1.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional	14.600.000,00	0,00	11.130.000,00	11.130.000,00	(3.470.000,00)
5.1.1.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum	56.019.800,00	0,00	55.285.000,00	55.285.000,00	(734.800,00)
5.1.1.01.06	Belanja Tunjangan Beras	123.676.100,00	0,00	120.579.300,00	120.579.300,00	(3.096.800,00)
5.1.1.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	4.558.300,00	0,00	3.739.086,00	3.739.086,00	(819.214,00)
5.1.1.01.08	Belanja Pembulatan Gaji	200.000,00	0,00	32.481,00	32.481,00	(167.519,00)
5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1.479.000.000,00	0,00	1.252.722.726,00	1.252.722.726,00	(226.277.274,00)
5.1.1.02.01	Belanja Tambahan Penghasilan Berdasarkan Beban Kerja	1.479.000.000,00	0,00	1.252.722.726,00	1.252.722.726,00	(226.277.274,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5.1.1.08	Belanja Pegawai Lainnya	11.200.000,00	0,00	11.200.000,00	11.200.000,00	0,00
5.1.1.08.01	Honor Tim Lintas Sektoral	11.200.000,00	0,00	11.200.000,00	11.200.000,00	0,00
5.1.2	**Belanja Barang dan Jasa**	2.555.935.764,00	0,00	2.301.686.679,00	2.301.686.679,00	(254.249.085,00)
5.1.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	194.572.100,00	0,00	171.546.234,00	171.546.234,00	(23.025.866,00)
5.1.2.01.01	Belanja Alat Tulis Kantor	86.468.100,00	0,00	76.019.000,00	76.019.000,00	(10.449.100,00)
5.1.2.01.03	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	2.415.000,00	0,00	2.415.000,00	2.415.000,00	0,00
5.1.2.01.04	Belanja Perangko, Materai dan Benda Pos Lainnya	6.837.000,00	0,00	6.837.000,00	6.837.000,00	0,00
5.1.2.01.05	Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih	5.417.000,00	0,00	5.252.000,00	5.252.000,00	(165.000,00)
5.1.2.01.06	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas	52.848.000,00	0,00	40.592.234,00	40.592.234,00	(12.255.766,00)
5.1.2.01.09	Belanja Medali/Piala/Penghargaan	18.000.000,00	0,00	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.1.2.01.13	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Rumah Tangga	1.212.000,00	0,00	1.056.000,00	1.056.000,00	(156.000,00)
5.1.2.01.15	Belanja Peralatan dan Perlengkapan Komputer	21.375.000,00	0,00	21.375.000,00	21.375.000,00	0,00
5.1.2.02	Belanja Bahan/Material	116.734.750,00	0,00	114.686.500,00	114.686.500,00	(2.048.250,00)
5.1.2.02.04	Belanja Bahan obat-obatan	2.658.250,00	0,00	2.635.000,00	2.635.000,00	(23.250,00)
5.1.2.02.07	Belanja Bahan Makanan	1.500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	(1.000.000,00)
5.1.2.02.09	Belanja Bahan Praktek	22.476.500,00	0,00	21.951.500,00	21.951.500,00	(525.000,00)
5.1.2.02.10	Belanja Bahan Kerajinan	87.850.000,00	0,00	87.350.000,00	87.350.000,00	(500.000,00)
5.1.2.02.13	Belanja Bahan Penyegelan Barang Bukti	2.250.000,00	0,00	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00
5.1.2.03	Belanja Jasa Kantor	463.693.000,00	0,00	395.969.950,00	395.969.950,00	(67.723.050,00)
5.1.2.03.01	Belanja Telepon	13.400.000,00	0,00	7.970.515,00	7.970.515,00	(5.429.485,00)
5.1.2.03.02	Belanja Air	13.400.000,00	0,00	7.298.280,00	7.298.280,00	(6.101.720,00)
5.1.2.03.03	Belanja Listrik	60.600.000,00	0,00	36.888.155,00	36.888.155,00	(23.711.845,00)
5.1.2.03.05	Belanja Surat Kabar/Majalah	3.600.000,00	0,00	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
5.1.2.03.07	Belanja Paket/Pengiriman	12.550.000,00	0,00	12.550.000,00	12.550.000,00	0,00
5.1.2.03.13	Belanja Jasa Pengamanan Kantor	60.000.000,00	0,00	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00
5.1.2.03.15	Belanja Jasa Analisis dan Pengolahan Data Pola Kerjasama	25.265.000,00	0,00	22.185.000,00	22.185.000,00	(3.080.000,00)
5.1.2.03.18	Belanja Jasa Publikasi dan Dokumentasi	8.628.000,00	0,00	8.628.000,00	8.628.000,00	0,00
5.1.2.03.20	Belanja Jasa Narasumber/Tenaga Ahli/Instruktur	217.150.000,00	0,00	189.650.000,00	189.650.000,00	(27.500.000,00)
5.1.2.03.24	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	49.100.000,00	0,00	47.200.000,00	47.200.000,00	(1.900.000,00)
5.1.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	50.141.000,00	0,00	37.587.400,00	37.587.400,00	(12.553.600,00)
5.1.2.05.01	Belanja Jasa Service	10.150.000,00	0,00	8.950.000,00	8.950.000,00	(1.200.000,00)
5.1.2.05.02	Belanja Penggantian Suku Cadang	23.446.000,00	0,00	15.595.000,00	15.595.000,00	(7.851.000,00)
5.1.2.05.03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan pelumas	10.370.000,00	0,00	10.195.000,00	10.195.000,00	(175.000,00)
5.1.2.05.05	Belanja Pajak Kendaraan Bermotor	2.075.000,00	0,00	668.900,00	668.900,00	(1.406.100,00)
5.1.2.05.07	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	4.100.000,00	0,00	2.178.500,00	2.178.500,00	(1.921.500,00)
5.1.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	80.425.700,00	0,00	76.626.150,00	76.626.150,00	(3.799.550,00)
5.1.2.06.01	Belanja Cetak	53.663.000,00	0,00	50.985.500,00	50.985.500,00	(2.677.500,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5.1.2.06.02	Belanja Penggandaan	26.762.700,00	0,00	25.640.650,00	25.640.650,00	(1.122.050,00)
5.1.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkir	126.200.000,00	0,00	125.820.000,00	125.820.000,00	(380.000,00)
5.1.2.07.02	Belanja Sewa Gedung/ Kantor/Tempat	13.700.000,00	0,00	13.700.000,00	13.700.000,00	0,00
5.1.2.07.05	Belanja Sewa Stand/Expo/Display	112.500.000,00	0,00	112.120.000,00	112.120.000,00	(380.000,00)
5.1.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	64.550.000,00	0,00	52.110.000,00	52.110.000,00	(12.440.000,00)
5.1.2.10.01	Belanja Sewa Meja Kursi	20.450.000,00	0,00	18.010.000,00	18.010.000,00	(2.440.000,00)
5.1.2.10.05	Belanja Sewa Tenda	40.000.000,00	0,00	30.000.000,00	30.000.000,00	(10.000.000,00)
5.1.2.10.08	Belanja Sewa Sound System	4.100.000,00	0,00	4.100.000,00	4.100.000,00	0,00
5.1.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	314.482.000,00	0,00	270.787.000,00	270.787.000,00	(43.695.000,00)
5.1.2.11.01	Belanja Makanan dan Minuman Harian Pegawai	72.072.000,00	0,00	67.249.000,00	67.249.000,00	(4.823.000,00)
5.1.2.11.02	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	84.370.000,00	0,00	61.500.000,00	61.500.000,00	(22.870.000,00)
5.1.2.11.03	Belanja Makanan dan Minuman Tamu	48.000,00	0,00	48.000,00	48.000,00	0,00
5.1.2.11.04	Belanja Makanan dan Minuman Pelatihan	76.420.000,00	0,00	66.700.000,00	66.700.000,00	(9.720.000,00)
5.1.2.11.06	Belanja Makanan dan Minuman Operasional Lapangan	81.572.000,00	0,00	75.290.000,00	75.290.000,00	(6.282.000,00)
5.1.2.13	Belanja Pakaian Kerja	21.000.000,00	0,00	19.985.000,00	19.985.000,00	(1.015.000,00)
5.1.2.13.01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	21.000.000,00	0,00	19.985.000,00	19.985.000,00	(1.015.000,00)
5.1.2.14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-hari Tertentu	8.868.000,00	0,00	8.868.000,00	8.868.000,00	0,00
5.1.2.14.05	Belanja Pakaian Seragam Dan Kelengkapannya	8.868.000,00	0,00	8.868.000,00	8.868.000,00	0,00
5.1.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	466.196.464,00	0,00	443.145.445,00	443.145.445,00	(23.051.019,00)
5.1.2.15.01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	65.100.000,00	0,00	59.800.000,00	59.800.000,00	(5.300.000,00)
5.1.2.15.02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	401.096.464,00	0,00	383.345.445,00	383.345.445,00	(17.751.019,00)
5.1.2.18	Belanja Pemeliharaan	25.332.750,00	0,00	23.225.000,00	23.225.000,00	(2.107.750,00)
5.1.2.18.02	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	10.950.000,00	0,00	9.250.000,00	9.250.000,00	(1.700.000,00)
5.1.2.18.03	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	14.382.750,00	0,00	13.975.000,00	13.975.000,00	(407.750,00)
5.1.2.23	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	22.800.000,00	0,00	0,00	0,00	(22.800.000,00)
5.1.2.23.01	Belanja Kursus-kursus Singkat/ Pelatihan	22.800.000,00	0,00	0,00	0,00	(22.800.000,00)
5.1.2.26	Belanja Honorarium Non PNS	600.940.000,00	0,00	561.330.000,00	561.330.000,00	(39.610.000,00)
5.1.2.26.02	Belanja Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	600.940.000,00	0,00	561.330.000,00	561.330.000,00	(39.610.000,00)
5.2	**BELANJA MODAL**	1.954.334.099,00	0,00	1.772.529.000,00	1.772.529.000,00	(181.805.099,00)
5.2.1	**Belanja Modal Tanah**	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1.11	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.1.11.02	Belanja Modal Tanah - Pengadaan Tanah Untuk Bangunan Gedung Perdagangan/Perusahaan	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2.2	**Belanja Modal Peralatan dan Mesin**	367.816.000,00	0,00	359.855.000,00	359.855.000,00	(7.961.000,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5.2.2.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
5.2.2.05.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
5.2.2.14	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor	69.950.000,00	0,00	67.460.000,00	67.460.000,00	(2.490.000,00)
5.2.2.14.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	53.700.000,00	0,00	53.110.000,00	53.110.000,00	(590.000,00)
5.2.2.14.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Kantor Lainnya	16.250.000,00	0,00	14.350.000,00	14.350.000,00	(1.900.000,00)
5.2.2.15	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga	117.006.000,00	0,00	114.775.000,00	114.775.000,00	(2.231.000,00)
5.2.2.15.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	47.990.000,00	0,00	46.825.000,00	46.825.000,00	(1.165.000,00)
5.2.2.15.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	45.370.000,00	0,00	44.650.000,00	44.650.000,00	(720.000,00)
5.2.2.15.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) *	23.646.000,00	0,00	23.300.000,00	23.300.000,00	(346.000,00)
5.2.2.16	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Komputer	99.650.000,00	0,00	96.850.000,00	96.850.000,00	(2.800.000,00)
5.2.2.16.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	75.900.000,00	0,00	73.100.000,00	73.100.000,00	(2.800.000,00)
5.2.2.16.04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Mini Komputer	8.250.000,00	0,00	8.250.000,00	8.250.000,00	0,00
5.2.2.16.05	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Personal Komputer	15.500.000,00	0,00	15.500.000,00	15.500.000,00	0,00
5.2.2.17	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	35.460.000,00	0,00	35.085.000,00	35.085.000,00	(375.000,00)
5.2.2.17.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meja Kerja Pejabat	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00
5.2.2.17.03	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Kursi Kerja Pejabat	21.460.000,00	0,00	21.085.000,00	21.085.000,00	(375.000,00)
5.2.2.18	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Studio	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
5.2.2.18.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	22.000.000,00	0,00
5.2.2.18.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Video dan Film	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00
5.2.2.19	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi	13.750.000,00	0,00	13.685.000,00	13.685.000,00	(65.000,00)
5.2.2.19.01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Telephone	7.750.000,00	0,00	7.710.000,00	7.710.000,00	(40.000,00)
5.2.2.19.06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Komunikasi Sosial	6.000.000,00	0,00	5.975.000,00	5.975.000,00	(25.000,00)
5.2.3	**Belanja Modal Gedung dan Bangunan**	1.351.052.899,00	0,00	1.183.814.000,00	1.183.814.000,00	(167.238.899,00)
5.2.3.01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Kerja	1.351.052.899,00	0,00	1.183.814.000,00	1.183.814.000,00	(167.238.899,00)

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / (KURANG)
			s/d PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
5.2.3.01.02	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gudang	171.265.899,00	0,00	167.750.000,00	167.750.000,00	(3.515.899,00)
5.2.3.01.12	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	1.179.787.000,00	0,00	1.016.064.000,00	1.016.064.000,00	(163.723.000,00)
5.2.4	**Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan**	112.465.200,00	0,00	107.075.000,00	107.075.000,00	(5.390.200,00)
5.2.4.21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Listrik	112.465.200,00	0,00	107.075.000,00	107.075.000,00	(5.390.200,00)
5.2.4.21.01	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - Pengadaan Jaringan Transmisi	112.465.200,00	0,00	107.075.000,00	107.075.000,00	(5.390.200,00)
5.2.5	**Belanja Modal Aset Tetap Lainnya**	123.000.000,00	0,00	121.785.000,00	121.785.000,00	(1.215.000,00)
5.2.5.08	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	123.000.000,00	0,00	121.785.000,00	121.785.000,00	(1.215.000,00)
5.2.5.08.01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Renovasi	123.000.000,00	0,00	121.785.000,00	121.785.000,00	(1.215.000,00)
	SURPLUS / DEFISIT	(7.579.503.197,00)	0,00	(5.741.019.017,00)	(5.741.019.017,00)	1.838.484.180,00
	SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN	(7.579.503.197,00)	0,00	(5.741.019.017,00)	(5.741.019.017,00)	1.838.484.180,00

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DECEMBER 2017 DAN 2016

Urusan Pemerintahan : 3 Urusan Pilihan
Bidang Pemerintahan : 3 . 06 Perdagangan
Unit Organisasi : 3 . 06 . 01 DINAS PERDAGANGAN
Sub Unit Organisasi : 3 . 06 . 01 . 01 DINAS PERDAGANGAN

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2017	SALDO 2016	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
8	**PENDAPATAN - LO**	4.585.764.641,26	2.864.521.700,00	1.721.242.941,26	60,09
8 . 1	**PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LO**	2.910.396.732,26	2.823.772.200,00	86.624.532,26	3,07
8 . 1 . 1	Pendapatan Pajak Daerah - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 2	Pendapatan Retribusi Daerah - LO	2.882.796.732,26	2.803.322.200,00	79.474.532,26	2,84
8 . 1 . 3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 1 . 4	Lain-lain PAD Yang Sah - LO	27.600.000,00	20.450.000,00	7.150.000,00	34,96
8 . 2	**PENDAPATAN TRANSFER - LO**	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 1	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat -LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 2	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat - Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 3	Pendapatan Transfer Pemerintah Daerah Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 2 . 4	Bantuan Keuangan - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 3	**LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH - LO**	1.675.367.909,00	40.749.500,00	1.634.618.409,00	4.011,38
8 . 3 . 1	Pendapatan Hibah - LO	1.675.367.909,00	40.749.500,00	1.634.618.409,00	4.011,38
8 . 3 . 2	Dana Darurat - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 3 . 3	Pendapatan Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 4	**SURPLUS NON OPERASIONAL - LO**	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 4 . 1	Surplus Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 4 . 2	Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 4 . 3	Surplus dari Kegiatan Non Operasional Lainnya - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5	**PENDAPATAN LUAR BIASA - LO**	0,00	0,00	0,00	0,00
8 . 5 . 1	Pendapatan Luar Biasa - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9	**BEBAN**	7.943.005.974,22	6.064.403.331,46	1.878.602.642,76	30,98
9 . 1	**BEBAN OPERASI**	7.943.005.974,22	6.050.248.880,66	1.892.757.093,56	31,28
9 . 1 . 1	Beban Pegawai - LO	4.137.007.313,00	3.957.050.334,00	179.956.979,00	4,55
9 . 1 . 2	Beban Barang dan Jasa	2.303.158.567,00	2.291.888.776,00	11.269.791,00	0,49
9 . 1 . 3	Beban Bunga	0,00	0,00	0,00	0,00
9 . 1 . 4	Beban Subsidi	0,00	0,00	0,00	0,00

Urusan Pemerintahan : 3 Urusan Pilihan
Bidang Pemerintahan : 3.06 Perdagangan
Unit Organisasi : 3.06.01 DINAS PERDAGANGAN
Sub Unit Organisasi : 3.06.01.01 DINAS PERDAGANGAN

NO. URUT	URAIAN	SALDO 2017	SALDO 2016	KENAIKAN/ (PENURUNAN)	(%)
9.1.5	Beban Hibah	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.6	Beban Bantuan Sosial	0,00	0,00	0,00	0,00
9.1.7	Beban Penyusutan dan Amortisasi	917.919.279,22	752.238.338,66	165.680.940,56	22,03
9.1.8	Beban Penyisihan Piutang	584.920.815,00	(950.928.568,00)	1.535.849.383,00	(161,51)
9.1.9	Beban Lain-lain	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2	**BEBAN TRANSFER**	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.1	Beban Transfer Bagi Hasil Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.2	Beban Transfer Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.3	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Daerah Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.4	Beban Transfer Bantuan Keuangan ke Desa	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.5	Beban Transfer Bantuan Keuangan Lainnya	0,00	0,00	0,00	0,00
9.2.6	Beban Transfer Dana Otonomi Khusus	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3	**DEFISIT NON OPERASIONAL**	0,00	14.154.450,80	(14.154.450,80)	(100,00)
9.3.1	Defisit Penjualan Aset Non Lancar - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3.2	Defisit Akibat Penghapusan Aset - LO	0,00	0,00	0,00	0,00
9.3.3	Defisit Akibat Penghapusan Piutang - LO	0,00	14.154.450,80	(14.154.450,80)	(100,00)
9.4	**BEBAN LUAR BIASA**	0,00	0,00	0,00	0,00
9.4.1	Beban Luar Biasa	0,00	0,00	0,00	0,00
	SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.357.241.332,96)	(3.199.881.631,46)	(157.359.701,50)	4,92
	SURPLUS/DEFISIT DARI OPERASI	(6.714.482.665,92)	(6.399.763.262,92)	(314.719.403,00)	4,92

Banjarbaru, 1 Januari 2017
Plt. KEPALA DINAS

Drs. MUHAMMAD FAUZIE
NIP. 19600106 199103 1 004

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017 DAN 2016

(Dalam Rupiah)

Urusan Pemerintahan	: 3.06	Perdagangan
Unit Organisasi	: 3.06.01	DINAS PERDAGANGAN
Sub Unit Organisasi	: 3.06.01.01	DINAS PERDAGANGAN

URAIAN	2017	2016
EKUITAS AWAL	17.682.066.315,83	0,00
SURPLUS/DEFISIT-LO	(3.357.241.332,96)	(3.199.881.631,46)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR:		
Koreksi Kurang Catat Kas	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Kas	0,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Piutang	0,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Penyisihan Piutang	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Piutang	(4.005.000,00)	0,00
Koreksi Lebih Catat Penyisihan Piutang	10.285.879,50	0,00
Mutasi Tambah Persediaan Karena Perubahan SOPD	0,00	0,00
Mutasi Kurang Persediaan Karena Perubahan SOPD	0,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Nilai Persediaan 2017	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Nilai Persediaan 2017	0,00	0,00
Akumulasi Extracompatable Menjadi Aset 2016	0,00	0,00
Akumulasi Aset Menjadi Extracompatable 2016	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Lebih Catat ASet 2016	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Kurang Catat Aset 2016	(50.421.400,00)	0,00
Aset Jadi Extrakompatabel 2016	0,00	0,00
Extrakompatable jadi Aset 2016	0,00	0,00
Lebih Catat Aset Thn 2016	(451.550,00)	0,00
Kurang Catat Aset 2016	0,00	0,00
Mutasi Kurang Aset Perubahan SKPD	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Mutasi Kurang Perubahan SKPD	0,00	0,00
Mutasi Tambah Aset Perubahan SKPD	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Mutasi Tambah Perubahan SKPD	0,00	0,00
Mutasi Kurang Antar SKPD	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Mutasi Kurang Antar SKPD	0,00	0,00
Mutasi Tambah Antar SKPD	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Mutasi Tambah Antar SKPD	0,00	0,00
Koreksi Kurang Catat Akumulasi Penyusutan 2016	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Akumulasi Penyusutan 2016	0,00	0,00
Reklasifikasi Menjadi Extracompatable Tahun Berjalan	(38.203.266,38)	0,00
Koreksi Kurang Catat Akumulasi Penyusutan Tahun Berjalan	0,00	0,00
Koreksi Lebih Catat Akumulasi Penyusutan Tahun Berjalan	0,00	0,00
Mutasi Kurang Aset Diserahkan Ke Pihak Lain	0,00	0,00
Akumulasi Penyusutan Mutasi Kurang Aset Diserahkan Ke Pihak Lain	0,00	0,00
EKUITAS AKHIR	14.242.029.645,99	(3.199.881.631,46)

Banjarbaru, 1 Januari 2017

Plt. KEPALA DINAS

Drs. MUHAMMAD FAUZIE

NIP. 19600106 199103 1 004

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 71 TAHUN 2010

TENTANG

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pasal 184 ayat (3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

MEMUTUSKAN: . . .

(f) Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

(g) Menyediakan informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

PENGAKUAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

84. Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan terpenuhinya kriteria pencatatan suatu kejadian atau peristiwa dalam catatan akuntansi sehingga akan menjadi bagian yang melengkapi unsur aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LRA, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban, sebagaimana akan termuat pada laporan keuangan entitas pelaporan yang bersangkutan. Pengakuan diwujudkan dalam pencatatan jumlah uang terhadap pos-pos laporan keuangan yang terpengaruh oleh kejadian atau peristiwa terkait.

85. Kriteria minimum yang perlu dipenuhi oleh suatu kejadian atau peristiwa untuk diakui yaitu:

(a) terdapat kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan kejadian atau peristiwa tersebut akan mengalir keluar dari atau masuk ke dalam entitas pelaporan yang bersangkutan;

(b) kejadian atau peristiwa tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur atau dapat diestimasi dengan andal.

86. Dalam menentukan apakah suatu kejadian/peristiwa memenuhi kriteria pengakuan, perlu dipertimbangkan aspek materialitas.

KEMUNGKINAN BESAR MANFAAT EKONOMI MASA DEPAN TERJADI

87. Dalam kriteria pengakuan pendapatan, konsep kemungkinan besar manfaat ekonomi masa depan terjadi digunakan dalam pengertian derajat kepastian tinggi bahwa manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan pos atau kejadian/peristiwa tersebut akan mengalir dari atau ke entitas pelaporan. Konsep ini diperlukan dalam menghadapi ketidakpastian lingkungan operasional pemerintah. Pengkajian derajat kepastian yang melekat dalam arus manfaat ekonomi masa depan dilakukan atas dasar bukti yang dapat diperoleh pada saat penyusunan laporan keuangan.

KEANDALAN PENGUKURAN

88. Kriteria pengakuan pada umumnya didasarkan pada nilai uang akibat peristiwa atau kejadian yang dapat diandalkan pengukurannya. Namun ada kalanya pengakuan didasarkan pada hasil estimasi yang layak. Apabila pengukuran berdasarkan biaya dan estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, maka pengakuan transaksi demikian cukup diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

89. Penundaan pengakuan suatu pos atau peristiwa dapat terjadi apabila kriteria pengakuan baru terpenuhi setelah terjadi atau tidak terjadi peristiwa atau keadaan lain di masa mendatang.

PENGAKUAN ASET

90. Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.

91. Sejalan dengan penerapan basis akrual, aset dalam bentuk piutang atau beban dibayar di muka diakui ketika hak klaim untuk mendapatkan arus kas masuk atau manfaat ekonomi lainnya dari entitas lain telah atau tetap masih terpenuhi, dan nilai klaim tersebut dapat diukur atau diestimasi.

92. Aset dalam bentuk kas yang diperoleh pemerintah antara lain bersumber dari pajak, bea masuk, cukai, penerimaan bukan pajak, retribusi, pungutan hasil pemanfaatan kekayaan negara, transfer, dan setoran lain-lain, serta penerimaan pembiayaan, seperti hasil pinjaman. Proses pemungutan setiap unsur penerimaan tersebut sangat beragam dan melibatkan banyak pihak atau instansi. Dengan demikian, titik pengakuan penerimaan kas oleh pemerintah untuk mendapatkan pengakuan akuntansi memerlukan pengaturan yang lebih rinci, termasuk pengaturan mengenai batasan waktu sejak uang diterima sampai penyetorannya ke Rekening Kas Umum Negara/Daerah. Aset tidak diakui jika pengeluaran telah terjadi dan manfaat ekonominya dipandang tidak mungkin diperoleh pemerintah setelah periode akuntansi berjalan.

PENGAKUAN KEWAJIBAN

93. Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.

94. Sejalan dengan penerapan basis akrual, kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.

PENGAKUAN PENDAPATAN

95. Pendapatan-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Pendapatan-LRA diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau oleh entitas pelaporan.

PENGAKUAN BEBAN DAN BELANJA

96. Beban diakui pada saat timbulnya kewajiban, terjadinya konsumsi aset, atau terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

97. Belanja diakui berdasarkan terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah atau entitas pelaporan. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan.

PENGUKURAN UNSUR LAPORAN KEUANGAN

98. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan. Pengukuran pos-pos dalam laporan keuangan 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.

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

Pengakuan Aset

67. ***Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.***

68. ***Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau kepenguasaannya berpindah.***

Pengukuran Aset

69. ***Pengukuran aset adalah sebagai berikut:***

a) Kas dicatat sebesar nilai nominal;

b) Investasi jangka pendek dicatat sebesar nilai perolehan;

c) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;

d) Persediaan dicatat sebesar:

(1) Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian;

(2) Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri;

(3) Nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya seperti donasi/rampasan.

70. ***Investasi jangka panjang dicatat sebesar biaya perolehan termasuk biaya tambahan lainnya yang terjadi untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;***

71. ***Aset tetap dicatat sebesar biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.***

72. ***Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh aset tetap dapat disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.***

73. Biaya perolehan aset tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut.

74. ***Aset moneter dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

Kewajiban Jangka Pendek

75. ***Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah***

PRESIDEN
REPUBLIK INDONESIA

STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN
BERBASIS AKRUAL
PERNYATAAN NO. 01
PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Paragraf-paragraf yang ditulis dengan huruf tebal dan miring adalah paragraf standar, yang harus dibaca dalam konteks paragraf-paragraf penjelasan yang ditulis dengan huruf biasa dan Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintahan.

PENDAHULUAN

TUJUAN

1. Tujuan Pernyataan Standar ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif sebagaimana ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk mencapai tujuan tersebut, standar ini menetapkan seluruh pertimbangan dalam rangka penyajian laporan keuangan, pedoman struktur laporan keuangan, dan persyaratan minimum isi laporan keuangan. Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, diatur dalam standar akuntansi pemerintahan lainnya.

RUANG LINGKUP

2. ***Laporan keuangan untuk tujuan umum disusun dan disajikan dengan basis akrual.***

3. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Yang dimaksud dengan pengguna adalah masyarakat, termasuk lembaga legislatif, pemeriksa/pengawas, fihak yang memberi atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman, serta pemerintah. Laporan keuangan meliputi laporan keuangan yang disajikan terpisah atau bagian dari laporan keuangan yang disajikan dalam dokumen publik lainnya seperti laporan tahunan.

4. ***Pernyataan Standar ini berlaku untuk entitas pelaporan dalam menyusun laporan keuangan suatu entitas pemerintah pusat, pemerintah***

30.Persyaratan dalam paragraf 27 dapat dipenuhi dengan penyajian judul dan judul kolom yang singkat pada setiap halaman laporan keuangan. Berbagai pertimbangan digunakan untuk pengaturan tentang penomoran halaman, referensi, dan susunan lampiran sehingga dapat mempermudah pengguna dalam memahami laporan keuangan.

31.Laporan keuangan seringkali lebih mudah dimengerti bilamana informasi disajikan dalam ribuan atau jutaan rupiah. Penyajian demikian ini dapat diterima sepanjang tingkat ketepatan dalam penyajian angka-angka diungkapkan dan informasi yang relevan tidak hilang.

Periode Pelaporan

32. ***Laporan keuangan disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu, tanggal laporan suatu entitas berubah dan laporan keuangan tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, entitas pelaporan mengungkapkan informasi berikut:***

a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun,

b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif untuk laporan tertentu seperti arus kas dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan.

33.Dalam situasi tertentu suatu entitas pelaporan harus mengubah tanggal pelaporannya, misalnya sehubungan dengan adanya perubahan tahun anggaran. Pengungkapan atas perubahan tanggal pelaporan adalah penting agar pengguna menyadari kalau jumlah-jumlah yang disajikan untuk periode sekarang dan jumlah-jumlah komparatif tidak dapat diperbandingkan. Contoh selanjutnya adalah dalam masa transisi dari akuntansi berbasis kas ke akrual, suatu entitas pelaporan mengubah tanggal pelaporan entitas-entitas akuntansi yang berada dalam entitas pelaporan untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan konsolidasian.

Tepat Waktu

34. Kegunaan laporan keuangan berkurang bilamana laporan tidak tersedia bagi pengguna dalam suatu periode tertentu setelah tanggal pelaporan. Faktor-faktor yang dihadapi seperti kompleksitas operasi suatu entitas pelaporan bukan merupakan alasan yang cukup atas kegagalan pelaporan yang tepat waktu.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

35.***Laporan Realisasi Anggaran mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah pusat/daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap APBN/APBD.***

36.Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah dalam satu periode pelaporan

37. ***Laporan Realisasi Anggaran menyajikan sekurang-kurangnya unsur-unsur sebagai berikut:***

a. Pendapatan-LRA;

b. belanja;

c. transfer;

d. surplus/defisit-LRA;

e. pembiayaan;

f. sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran.

38.***Laporan Realisasi Anggaran menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan.***

39.Laporan Realisasi Anggaran dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti kebijakan fiskal dan moneter, sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

40.PSAP No. 02 mengatur persyaratan-persyaratan untuk penyajian Laporan Realisasi Anggaran dan pengungkapan informasi terkait.

LAPORAN PERUBAHAN SALDO ANGGARAN LEBIH

41.***Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:***

a) Saldo Anggaran Lebih awal;

b) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;

c) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;

d) Koreksi Kesalahan Pembukuan tahun Sebelumnya; dan

e) Lain-lain;

f) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

42. ***Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

43. Contoh format Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih disajikan pada ilustrasi PSAP 01 E dan 01 F. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

NERACA

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

Klasifikasi

45.***Setiap entitas pelaporan mengklasifikasikan asetnya dalam aset lancar dan nonlancar serta mengklasifikasikan kewajibannya menjadi kewajiban jangka pendek dan jangka panjang dalam neraca.***

46.***Setiap entitas pelaporan mengungkapkan setiap pos aset dan kewajiban yang mencakup jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dan jumlah-jumlah yang diharapkan akan diterima atau dibayar dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.***

47.Apabila suatu entitas pelaporan menyediakan barang-barang yang akan digunakan dalam menjalankan kegiatan pemerintahan, perlu adanya klasifikasi terpisah antara aset lancar dan nonlancar dalam neraca untuk memberikan informasi mengenai barang-barang yang akan digunakan dalam periode akuntansi berikutnya dan yang akan digunakan untuk keperluan jangka panjang.

48.Informasi tentang tanggal jatuh tempo aset dan kewajiban keuangan bermanfaat untuk menilai likuiditas dan solvabilitas suatu entitas pelaporan. Informasi tentang tanggal penyelesaian aset nonkeuangan dan kewajiban seperti persediaan dan cadangan juga bermanfaat untuk mengetahui apakah aset diklasifikasikan sebagai aset lancar dan nonlancar dan kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek dan jangka panjang.

49. ***Neraca menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:***

a) ***kas dan setara kas;***
b) ***investasi jangka pendek;***
c) ***piutang pajak dan bukan pajak;***
d) ***persediaan;***
e) ***investasi jangka panjang;***
f) ***aset tetap;***
g) ***kewajiban jangka pendek;***
h) ***kewajiban jangka panjang;***
i) ***ekuitas.***

50.***Pos-pos selain yang disebutkan pada paragraf 49 disajikan dalam Neraca jika Standar Akuntansi Pemerintahan mensyaratkan, atau jika***

penyajian demikian perlu untuk menyajikan secara wajar posisi keuangan suatu entitas pelaporan.

51.Contoh format Neraca disajikan dalam ilustrasi PSAP 01.A dan 01.B Standar ini. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

52. Pertimbangan disajikannya pos-pos tambahan secara terpisah didasarkan pada faktor-faktor berikut ini:

a) Sifat, likuiditas, dan materialitas aset;

b) Fungsi pos-pos tersebut dalam entitas pelaporan;

c) Jumlah, sifat, dan jangka waktu kewajiban.

53.Aset dan kewajiban yang berbeda dalam sifat dan fungsi kadang-kadang diukur dengan dasar pengukuran yang berbeda. Sebagai contoh, sekelompok aset tetap tertentu dicatat atas dasar biaya perolehan dan kelompok lainnya dicatat atas dasar nilai wajar yang diestimasikan.

Aset Lancar

54. ***Suatu aset diklasifikasikan sebagai aset lancar jika:***

a) diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau

b) berupa kas dan setara kas.

Semua aset selain yang termasuk dalam (a) dan (b), diklasifikasikan sebagai aset nonlancar.

55.Aset lancar meliputi kas dan setara kas, investasi jangka pendek, piutang, dan persediaan. Pos-pos investasi jangka pendek antara lain deposito berjangka 3 (tiga) sampai 12 (dua belas) bulan dan surat berharga yang mudah diperjualbelikan. Pos-pos piutang antara lain piutang pajak, retribusi, denda, penjualan angsuran, tuntutan ganti rugi, dan piutang lainnya yang diharapkan diterima dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Persediaan mencakup barang atau perlengkapan yang dibeli dan disimpan untuk digunakan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

Aset Nonlancar

56.***Aset nonlancar mencakup aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.***

57. ***Aset nonlancar diklasifikasikan menjadi investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan aset lainnya untuk mempermudah pemahaman atas pos-pos aset nonlancar yang disajikan di neraca.***

58. ***Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 12 (dua belas) bulan. Investasi jangka panjang terdiri dari investasi nonpermanen dan investasi permanen.***

59. ***Investasi nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.***

60. ***Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan.***

61. ***Investasi nonpermanen terdiri dari:***

a) Investasi dalam Surat Utang Negara;

b) Penanaman modal dalam proyek pembangunan yang dapat dialihkan kepada fihak ketiga; dan

c) Investasi nonpermanen lainnya

62. ***Investasi permanen terdiri dari:***

a) Penyertaan Modal Pemerintah pada perusahaan negara/perusahaan daerah, lembaga keuangan negara, badan hukum milik negara, badan internasional dan badan hukum lainnya bukan milik negara.

b) Investasi permanen lainnya.

63. ***Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari dua belas bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.***

64. ***Aset tetap terdiri dari:***

a) Tanah;

b) Peralatan dan mesin;

c) Gedung dan bangunan;

d) Jalan, irigasi, dan jaringan;

e) Aset tetap lainnya; dan

f) Konstruksi dalam pengerjaan.

65. ***Dana Cadangan adalah dana yang disisihkan untuk menampung kebutuhan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran. Dana cadangan dirinci menurut tujuan pembentukannya.***

66. ***Aset nonlancar lainnya diklasifikasikan sebagai aset lainnya. Termasuk dalam aset lainnya adalah aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan, aset kerjasama dengan fihak ketiga (kemitraan), dan kas yang dibatasi penggunaannya.***

tanggal pelaporan. Semua kewajiban lainnya diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang.

76. Kewajiban jangka pendek dapat dikategorikan dengan cara yang sama seperti aset lancar. Beberapa kewajiban jangka pendek, seperti utang transfer pemerintah atau utang kepada pegawai merupakan suatu bagian yang akan menyerap aset lancar dalam tahun pelaporan berikutnya.

77. Kewajiban jangka pendek lainnya adalah kewajiban yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Misalnya bunga pinjaman, utang jangka pendek dari fihak ketiga, utang perhitungan fihak ketiga (PFK), dan bagian lancar utang jangka panjang.

Kewajiban Jangka Panjang

78. ***Suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:***

a) jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;

b) entitas bermaksud mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang; dan

c) maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

Jumlah setiap kewajiban yang dikeluarkan dari kewajiban jangka pendek sesuai dengan paragraf ini, bersama-sama dengan informasi yang mendukung penyajian ini, diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

79. Beberapa kewajiban yang jatuh tempo untuk dilunasi pada tahun berikutnya mungkin diharapkan dapat didanai kembali *(refinancing)* atau digulirkan *(roll over)* berdasarkan kebijakan entitas pelaporan dan diharapkan tidak akan segera menyerap dana entitas. Kewajiban yang demikian dipertimbangkan untuk menjadi suatu bagian dari pembiayaan jangka panjang dan diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang. Namun dalam situasi di mana kebijakan pendanaan kembali tidak berada pada entitas (seperti dalam kasus tidak adanya persetujuan pendanaan kembali), pendanaan kembali ini tidak dapat dipertimbangkan secara otomatis dan kewajiban ini diklasifikasikan sebagai pos jangka pendek kecuali penyelesaian atas perjanjian pendanaan kembali sebelum persetujuan laporan keuangan membuktikan bahwa substansi kewajiban pada tanggal pelaporan adalah jangka panjang.

80. Beberapa perjanjian pinjaman menyertakan persyaratan tertentu *(covenant)* yang menyebabkan kewajiban jangka panjang menjadi kewajiban

jangka pendek *(payable on demand)* jika persyaratan tertentu yang terkait dengan posisi keuangan peminjam dilanggar. Dalam keadaan demikian, kewajiban dapat diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka panjang hanya jika:

a) pemberi pinjaman telah menyetujui untuk tidak meminta pelunasan sebagai konsekuensi adanya pelanggaran, dan

b) tidak mungkin terjadi pelanggaran berikutnya dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pengakuan Kewajiban

81. ***Kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai saat pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal.***

82. ***Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau pada saat kewajiban timbul.***

Pengukuran Kewajiban

83. ***Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal. Kewajiban dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.***

Ekuitas

84. ***Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah pada tanggal laporan.***

85. Saldo ekuitas di Neraca berasal dari saldo akhir ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas.

INFORMASI YANG DISAJIKAN DALAM NERACA ATAU DALAM CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

86. ***Suatu entitas pelaporan mengungkapkan, baik dalam Neraca maupun dalam Catatan atas Laporan Keuangan subklasifikasi pos-pos yang disajikan, diklasifikasikan dengan cara yang sesuai dengan operasi entitas yang bersangkutan. Suatu pos disubklasifikasikan lebih lanjut, bilamana perlu, sesuai dengan sifatnya.***

87. Rincian yang tercakup dalam subklasifikasi di Neraca atau di Catatan atas Laporan Keuangan tergantung pada persyaratan dari Standar Akuntansi Pemerintahan dan materialitas jumlah pos yang bersangkutan. Faktor-

94. Penambahan pos-pos pada laporan operasional dan deskripsi yang digunakan serta susunan pos-pos dapat diubah apabila diperlukan untuk menjelaskan operasi dimaksud. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan meliputi materialitas dan sifat serta fungsi komponen pendapatan-LO dan beban.

95. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut suatu klasifikasi beban, beban-beban dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi (sebagai contoh beban penyusutan/amortisasi, beban alat tulis kantor, beban transportasi, dan beban gaji dan tunjangan pegawai), dan tidak direalokasikan pada berbagai fungsi dalam suatu entitas pelaporan. Metode ini sederhana untuk diaplikasikan dalam kebanyakan entitas kecil karena tidak memerlukan alokasi beban operasional pada berbagai fungsi.

96. Dalam laporan operasional yang dianalisis menurut klasifikasi fungsi, beban-beban dikelompokkan menurut program atau yang dimaksudkannya. Penyajian laporan ini memberikan informasi yang lebih relevan bagi pemakai dibandingkan dengan laporan menurut klasifikasi ekonomi, walau dalam hal ini pengalokasian beban ke fungsi-fungsi adakalanya bersifat arbitrer dan atas dasar pertimbangan tertentu.

97. Entitas pelaporan yang mengelompokkan beban menurut klasifikasi fungsi mengungkapkan pula tambahan informasi beban menurut klasifikasi ekonomi, a.l. meliputi beban penyusutan/amortisasi, beban gaji dan tunjangan pegawai, dan beban bunga pinjaman.

98. Untuk memilih metode klasifikasi ekonomi atau klasifikasi fungsi tergantung pada faktor historis dan peraturan perundang-undangan, serta hakikat organisasi. Kedua metode ini dapat memberikan indikasi beban yang mungkin, baik langsung maupun tidak langsung, berbeda dengan output entitas pelaporan bersangkutan. Karena penerapan masing-masing metode pada entitas yang berbeda mempunyai kelebihan tersendiri, maka standar ini memperbolehkan entitas pelaporan memilih salah satu metode yang dipandang dapat menyajikan unsur operasi secara layak.

99. Dalam Laporan Operasional, surplus/defisit penjualan aset nonlancar dan pendapatan/beban luar biasa dikelompokkan dalam kelompok tersendiri.

100. PSAP 12 menguraikan secara lebih rinci Laporan Operasional yang beban-bebannya dikelompokkan menurut klasifikasi ekonomi. Laporan Operasional disajikan dalam bentuk perbandingan dengan tahun sebelumnya, yang contoh formatnya dapat dilihat pada ilustrasi PSAP 12.A dan 12.B.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

101. ***Laporan Perubahan Ekuitas menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos:***

a) Ekuitas awal

b) Surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan;

c) Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, yang antara lain berasal dari dampak kumulatif yang disebabkan oleh perubahan kebijakan akuntansi dan koreksi kesalahan mendasar, misalnya:

1. koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya;

2. perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

d) Ekuitas akhir.

102. ***Di samping itu, suatu entitas pelaporan menyajikan rincian lebih lanjut dari unsur-unsur yang terdapat dalam Laporan Perubahan Ekuitas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.***

103. Contoh format Laporan Perubahan Ekuitas disajikan pada ilustrasi PSAP 01.C dan 01.D. Ilustrasi hanya merupakan contoh dan bukan merupakan bagian dari standar. Tujuan ilustrasi ini adalah menggambarkan penerapan standar untuk membantu dalam pelaporan keuangan.

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Struktur

104. ***Agar dapat digunakan oleh pengguna dalam memahami dan membandingkannya dengan laporan keuangan entitas lainnya, Catatan atas Laporan Keuangan mengungkapkan hal-hal sebagai berikut:***

a) Informasi Umum tentang Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi;

b) Informasi tentang kebijakan fiskal/keuangan dan ekonomi makro;

c) Ikhtisar pencapaian target keuangan selama tahun pelaporan berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;

d) Informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;

e) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada lembar muka laporan keuangan;

f) Informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan;

g) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam lembar muka laporan keuangan.

105. ***Catatan atas Laporan Keuangan disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, dan***

PERNYATAAN
STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN

PSAK No.
45

IKATAN AKUNTAN INDONESIA

PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA

PERNYATAAN STANDAR AKUNTANSI KEUANGAN NO. 45 PELAPORAN KEUANGAN ORGANISASI NIRLABA

Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan No. 45 terdiri dari paragraf 35-48. Pernyataan ini harus dibaca dalam konteks paragraf 01-34.

Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

35 Laporan Keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode pelaporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan Posisi Keuangan

Klasifikasi Aktiva dan Kewajiban

36 Informasi likuiditas diberikan dengan cara sebagai berikut:

a) Menyajikan aktiva berdasarkan urutan likuiditas, dan kewajiban berdasarkan tanggal jatuh tempo.

b) Mengelompokan aktiva ke dalam lancar dan tidak lancar, dan kewajiban ke dalam jangka pendek dan jangka panjang.

c) Mengungkapkan informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aktiva, pada catatan atas laporan keuangan.

Klasifikasi Aktiva Bersih Terikat atau Tidak Terikat

37 Laporan posisi keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok aktiva bersih berdasarkan ada atau tidaknya pembatasan oleh penyumbang, yaitu: terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat.

Hak Cipta © 1998 IKATAN AKUNTAN INDONESIA

Informasi Pendapatan dan Beban

44 Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi, dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Informasi Pemberian Jasa

45 Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung.

Laporan Arus Kas

Tujuan Laporan Arus Kas

46 Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode.

Klasifikasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

47 Laporan arus kas disajikan sesuai PSAK 2 tantang Laporan Arus Kas dengan tambahan berikut ini:

a) Aktivitas pendanaan:
- *1) penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.*
- *2) penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaanya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi* (endowment).
- *3) bunga dan dividen yang dibatasi penggunaanya untuk jangka panjang.*

b) Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan

Hak Cipta © 1998 IKATAN AKUNTAN INDONESIA
Dilarang memfoto-kopi atau memperbanyak

pendanaan nonkas: sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

Tanggal Berlaku Efektif

48 Pernyataan ini efektif berlaku untuk penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang mencakup periode laporan yang dimulai pada atau setelah tanggal 1 Januari 2000. Penerapan lebih dini sangat dianjurkan.

Hak Cipta © 1998 IKATAN AKUNTAN INDONESIA
Dilarang memfoto-kopi atau memperbanyak

38 Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan permanen atau temporer diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau dalam catatan atas laporan keuangan.

Laporan Aktivitas

Tujuan dan Fokus Laporan Aktivitas

39 Laporan aktivitas difokuskan pada organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih selama suatu periode. Perubahan aktiva bersih dalam laporan aktivitas tercermin pada aktiva bersih atau ekuitas dalam laporan posisi keuangan.

Perubahan Kelompok Aktiva Bersih

40 Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode.

Klasifikasi Pendapatan, Beban, Keuntungan dan Kerugian

41 Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat.

42 Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

43 Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika pengunaannya dibatasi.

Hak Cipta © 1998 IKATAN AKUNTAN INDONESIA
Dilarang memfoto-kopi atau memperbanyak

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah dinas perdagangan kota Banjarbaru menerapkan PP No.71 tahun 2010 dan PSAK No.45 sebagai standar penyusunan laporan keuangan?
2. Bagaimana cara dinas perdagangan kota Banjarbaru mengklasifikasikan aset?
3. Bagaimana pengakuan aset pada dinas perdagangan kota Banjarbaru?
4. Bagaimana cara dinas perdagangan kota Banjarbaru mengklasifikasikan kewajiban?
5. Pada saat kapan kewajiban di akui oleh dinas perdagangan kota Banjarbaru?
6. Seperti apa klasifikasi pendapatan di laporan keuangan dinas perdagangan kota Banjarbaru?
7. Bagaimana pengakuan pendapatan pada dinas perdagangan kota Banjarbaru?
8. Bagaimana cara dinas perdagangan kota Banjarbaru mengklasifikasikan beban dan belanja?
9. Pada saat kapan beban dan belanja di akui oleh dinas perdagangan kota Banjarbaru?
10. Bagaimana pengukuran aset pada dinas perdagangan kota Banjarbaru?
11. Bagaimana pengukuran kewajiban pada dinas perdagangan kota Banjarbaru?
12. Penyajian laporan keuangan apa saja yang disajikan dinas perdagangan kota Banjarbaru?
13. Apakah alasan dinas perdagangan kota Banjarbaru menerapkan PP No.71 tahun 2010?
14. Mengapa dinas perdagangan kota Banjarbaru tidak menerapkan PSAK No. 45 sebagai standar laporan keuangan?

RIWAYAT HIDUP

1.	Nama Lengkap	: Nur Halisyah
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	: Sungai Tuan, 23 Juli 1997
3.	Agama	: Islam
4.	Kebangsaan	: Indonesia
5.	Status Perkawinan	: Belum Kawin
6.	Alamat	: Jl.Karya Baru Sungai Tuan Ulu
7.	Pendidikan	: a. MIN 1 Banjar (2003-2008)
		b. MTsN 8 Banjar (2008-2012)
		c. SMAN 1 Martapura (2012-2015)
9.	Orang Tua	
	Ayah	: Najamudin
	Pekerjaan	: Wirasawasta
	Alamat	: Jl.Karya Baru Sungai Tuan Ulu
10.	Ibu	: Mahdiah
	Pekerjaan	: Ibu Rumah Tangga (IRT)
	Alamat	: Jl.Karya Baru Sungai Tuan Ulu
11.	Saudara (jumlah saudara)	:Anak pertama (1 bersaudara)

Banjarmasin, 07 Maret 2019

Penulis,

Nur Halisyah

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 6777663
e-mail: febimail@uin-antasari.ac.id/ febi.uinantasari@gmail.com website: www.febi.uin-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : NUR HALISYAH

NIM : 1501160194

Jurusan : S-1 PERBANKAN SYARIAH

Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN (STUDI KASUS PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA BANJARBARU)

Pembimbing I : HARIYANTO, S.E., M.M.

Pembimbing II : ANSHARUDDIN, S.Ag., M.Fil.I.

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II.
	Bab I. acc. - pp sepeni gambar, lebih jelas alat pengukuran & alat sektor publik. - Bab 2. acc - kerangka teori/pedoman. alat PSAK dll, PP no 71 th 2010. → susun di lampiran - Bab. 3 acc. 29/1 2019.

Catatan:

a. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.

b. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 6777663
e-mail: febimail@uin-antasari.ac.id/febi.uinantasari@gmail.com website: www.febi.uin-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : NUR HALISYAH
NIM : 1501160194
Jurusan : S-1 PERBANKAN SYARIAH
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN (STUDI KASUS PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA BANJARBARU)

Pembimbing I : HARIYANTO, S.E., M.M.
Pembimbing II : ANSHARULLAH, S.Ag., M.Fil.I

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
- perjelas dasar acc, penulisan tabel & prosentase - lihat penulisan , - saran : pilah bahasan ck yg di sajikan - perbaiki & konsultasi lgi - 21/2 2019	

Catatan:

a. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
b. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 6777663
e-mail: febimail@uin-antasari.ac.id/ febi.uinantasari@gmail.com website: www.febi.uin-antasari.ac.id

CATATAN KONSULTASI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : NUR HALISYAH
NIM : 1501160194
Jurusan : S-1 PERBANKAN SYARIAH
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PEMERINTAHAN (STUDI KASUS PADA DINAS PERDAGANGAN KOTA BANJARBARU)

Pembimbing I : HARIYANTO, S.E., M.M.
Pembimbing II : ANSHARULLAH, S.Ag., M.Fil.I

CATATAN PEMBIMBING I	CATATAN PEMBIMBING II
- kata pgntar, pbrsn - - Daftr pstk - pbls. 8/3 2019. - acc - - lnjt dscp akhir. 8/3 2019.	- Paragraf Bab IV dst - Paragraf footnote, ayat, dll sesuai contoh - font footnote 11-03-2019 Acc 12.03.19

Catatan:

a. Setiap Konsultasi lembaran catatan ini harus dibawa untuk diisi oleh Pembimbing I / Pembimbing II.
b. Konsultasi berikutnya harus membawa lembaran serupa yang masih kosong (lembaran ini dapat dicopy).

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin
Telp. (0511) 3265783
Email: febmaili@uin-antasari.ac.id Web: www.febi.uin-antasari.ac.id

PENETAPAN JUDUL DAN PEMBIMBING

Nomor : B- 2631 /Un.14/III.5/PP.00.9/08/2018

Setelah kami mempelajari dan diadakan perbaikan seperlunya atas rencana penelitian Saudara (i) :

Nama	:	Nur Halisyah
NIM	:	1501160194
Program/Jurusan	:	S.1 / Perbankan Syariah
Judul	:	Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan (Studi Kasus pada Dinas Perdagangan Pemerintah Kota Banjarbaru)

Kami dapat menyetujui rencana penelitian (proposal) tersebut. Sebagai tim pembimbing, kami tetapkan sebagai berikut :

Pembimbing I	:	Hariyanto, S.E., M.M
Pembimbing II	:	Ansharullah, S.Ag., M.Fil.I

Saudara (i) diharapkan segera melakukan konsultasi dengan Pembimbing I dan Pembimbing II tersebut guna mendapatkan arahan dalam rangka persiapan pembuatan skripsi selanjutnya.

Demikian penetapan ini dibuat untuk diketahui dan dilaksanakan dengan semestinya.

Banjarmasin, 10 Agustus 2018
Dekan

Dr. H. Fathurrahman Azhari, MHI.
NIP. 19600609 198803 1 003

Tembusan :
1. Rektor UIN Antasari (sebagai laporan);
2. Dosen Pembimbing I dan Pembimbing II;
3. Mahasiswa (i) ybs;
4. Arsip.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235

6 September 2018

Nomor : B-2107/Un.14/III.5/PP.00.9/09/2018
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penetapan Waktu Seminar
Desain Operasional Skripsi

Yth. Nur Halisyah / 1501160194
Banjarmasin

Assalamu'alaikum wr. wb.

Berdasarkan surat permohonan Saudara (i) tertanggal 3 September 2018, maka dengan ini Ketua Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari menetapkan waktu seminar desain operasional skripsi kepada:

Nama / NIM	:	Nur Halisyah / 1501160194
Jurusan	:	Perbankan Syariah
Judul	:	Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan (Studi Kasus pada Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru)
Hari/Tanggal	:	Jumat, 07/09/2018
Waktu	:	14.00 - 16.00
Tempat	:	Ruang Seminar

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I	:	Hariyanto, S.E., M.M.
Penguji II	:	Ansharullah, S.Ag., M.Fil.I.
Notulen	:	Adi, S.H., M.H.
Pembahas Utama I	:	Duwi Nor Janah / 1501161255
Pembahas Utama II	:	Amin Nurrahman / 1501161325

Demikian surat ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Ketua Jurusan Perbankan Syariah,

Haris Faulidi Asnawi

Catatan:
Diharap pelaksanaan seminar tepat waktu untuk
menghindari tertundanya seminar-seminar berikutnya.

No. : 10

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin 70235

SURAT KETERANGAN

Nomor: B- 345 /Un.14/III.5/PP.00.9/09/2018

Ketua Jurusan Perbankan Syariah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Antasari, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

Nama	:	Nur Halisyah
NIM	:	1501160194
Jurusan	:	Perbankan Syariah
Judul	:	Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan (Studi Kasus pada Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru)

telah melaksanakan seminar desain operasional skripsi pada:

Hari/Tanggal	:	Jumat, 07/09/2018
Waktu	:	14.00 - 16.00
Tempat	:	Ruang Munaqasyah Ruang Seminar

dengan susunan tim seminar sebagai berikut:

Penguji I	:	Hariyanto, S.E., M.M.
Penguji II	:	Ansharullah, S.Ag., M.Fil.I.
Notulen	:	Adi, S.H., M.H.
Pembahas Utama I	:	Duwi Nor Janah / 1501161255
Pembahas Utama II	:	Amin Nurrahman / 1501161325

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 September 2018
Ketua Jurusan Perbankan Syariah,

Hanis Fauzi Asnawi

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari
2. Kabag Keuangan UIN Antasari
3. Mahasiswa ybs.

No. : 10

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3777663
e-mail: febimail@uin-antasari.ac.id/ febi.uinantasari@gmail.com website: www.febi.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 3322 /Un.14/III.5/PP.00.9/09/2018 18 September 2018
Sifat : Biasa
Hal : **Permohonan Izin Riset**

Kepada Yth.

Kepala Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru

di tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh
Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan rekomendasi kepada :

Nama : **Nur Halisyah**
Nim : 1501160194
Jurusan : Perbankan Syariah
Alamat : Jl. Karya Baru Astambul

yang bersangkutan akan mengadakan riset dalam rangka penyusunan Tugas Akhir/ Skripsi selama 2 (Dua) Bulan dari tanggal 3 Desember 2018 s/d 31 Januari 2019 dengan judul:

Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan (Studi Kasus pada Dinas Perdagangan Pemerintah Kota Banjarbaru)

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak/ Ibu berkenan memberikan izin kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset di unit kerja yang Bapak/ Ibu pimpin.

Demikian surat ini di sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.
Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.

An. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Syaugi

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERDAGANGAN
Alamat Kantor : Jl. P. Batur Barat No.8 Banjarbaru Kalsel Telp. (0511) 4772206
Email : disdag@banjarbarukota.go.id

Banjarbaru, 19 November 2018

Nomor : 071/ 669 -Sekret/Disdag
Lampiran : -
Perihal : **Persetujuan Izin Riset.**

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

di-

Banjarbaru

Sehubungan dengan Surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-3322/Un.14/III.5/PP.00.9/09/2018, tanggal 18 September 2018 Hal : Permohonan Izin Riset atas nama :

Nama : NUR HALISYAH

NIM : 1501160194

Jurusan : Perbankan Syariah

Alamat : Jl. Karya Baru Astambul

Dengan ini kami memberikan izin untuk melaksanakan riset di Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru dalam rangka Penyusunan Tugas Akhir/Skripsi selama 2 (dua) bulan, dari tanggal 3 Desember 2018 s/d 31 Januari 2019, dengan judul : **" Analisis Penerapan Akuntansi Pemerintahan (Studi Kasus pada Dinas Perdagangan Kota Banjarbaru)".**

Demikian disampaikan, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS
Sekretaris,

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERDAGANGAN KOTA BANJARBARU

Dra. Hj. RAHMIYANI, M.AP
Pembina Tingkat I
NIP. 19640922 198703 2 010

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
e-mail: febi@uin-antasari.ac.id website: www.febi.uin.antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS KOMPREHENSIF

Nomor: B- 329 /Un.14/III.5/PP.00.9/01/2019

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Antasari menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Nama : NUR HALISYAH

NIM : 1501160194

Jurusan : Perbankan Syariah

telah **LULUS** dalam menempuh ujian komprehensif dengan **nilai akhir: 87 (A), Bobot: 3,75 (Sangat Memuaskan).**

Demikian Surat keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 31 Januari 2019

Dekan,

Fathurrahman Azhari

KEMENTERIAN AGAMA RI
FAKULTAS SYARIAH DAN EKONOMI ISLAM
IAIN ANTASARI BANJARMASIN

Sertifikat

Nomor: B -1622 /In.01/III.1/PP.00.9/4/2017

Dekan Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam
IAIN Antasari Banjarmasin
menerangkan bahwa:

Nur Halisyah

NIM: 1501160194
Kelahiran Sungai Tuan, 23 Juli 1997
Telah mengikuti
Tes Kompetensi Baca Tulis Al-Qur'an
yang dilaksanakan Fakultas Syariah dan Ekonomi Islam
IAIN Antasari Banjarmasin dengan predikat
Baik.

Banjarmasin, 28 April 2017
D e k a n,

Prof. Dr. H. Ahmadi Hasan, MH
NIP. 19580406 198703 1 001