



KEPALA BADAN SAR NASIONAL

**PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL
NOMOR : PK.10 TAHUN 2010**

T E N T A N G

KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN SAR NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN SAR NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 huruf g Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Kementerian Negara/Lembaga yang dipimpinnya bertugas menyusun dan menyampaikan laporan keuangan secara konsisten;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, dan dalam rangka memberikan pedoman dan pemahaman pelaksanaan kebijakan sistem akuntansi yang akan diterapkan di lingkungan Badan SAR Nasional, serta untuk meningkatkan kualitas, guna menjamin konsistensi pelaporan keuangan yang dapat menghasilkan informasi yang akurat, lengkap dan tepat waktu;
- c. bahwa dengan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur Kebijakan Akuntansi di lingkungan Badan SAR Nasional dengan Peraturan Kepala Badan SAR Nasional.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91/PMK.05/2007 tentang Bagan Akun Standar.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN SAR NASIONAL TENTANG KEBIJAKAN AKUNTANSI BADAN SAR NASIONAL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas

hasilnya, serta penyajian laporan keuangan.

2. Standar Akuntansi Pemerintahan, selanjutnya disebut SAP, adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
3. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pemerintah.
4. Buletin Teknis adalah informasi yang diterbitkan oleh (Komite Standar Akuntansi Pemerintahan/KSAP) yang memberikan arahan/pedoman secara tepat untuk mengatasi masalah-masalah akuntansi maupun pelaporan keuangan yang timbul.
5. Kebijakan Akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
6. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
7. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan.
8. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
9. Kuasa Pengguna Barang selanjutnya disingkat KPB adalah Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan untuk mengelola barang.
10. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Kementerian Negara/Lembaga atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.
11. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi anggaran dan realisasi pendapatan dan belanja Kementerian Negara/Lembaga dalam suatu periode tertentu.
12. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu Aset, Hutang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
13. Catatan Atas Laporan Keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
14. Tanggal Pelaporan adalah tanggal hari terakhir dari suatu periode pelaporan.

15. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/daerah yang menambah Ekuitas dana Lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
16. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi Ekuitas Dana Lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
17. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomik seperti bunga, dividen, dan royalti, atau manfaat sosial sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
18. Anggaran adalah pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.
19. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana anggaran tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
20. Aset adalah sumber daya ekonomi yg dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang termasuk sumber daya non keuangan yg diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yg dipelihara karena alasan sejarah & budaya.
21. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yg penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah
22. Ekuitas Dana adalah kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah.
23. Nilai Nominal adalah nilai yang tertera dalam satuan uang, kwitansi, atau nilai yang disepakati pada saat tanggal terjadinya transaksi.
24. Nilai Pasar adalah jumlah yang dapat diperoleh dari penjualan dalam pasar yang aktif antara pihak -pihak yang independen.
25. Nilai Wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.
26. Harga Perolehan adalah semua biaya-biaya yang dikeluarkan sampai dengan aset siap untuk digunakan.
27. Jurnal Standar adalah jurnal yang digunakan untuk pencatatan dan pemrosesan transaksi anggaran, realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran serta transaksi non anggaran.
28. Saldo Normal adalah saldo yang seharusnya dibukukan kedalam perkiraan buku besar.
29. Badan adalah Badan SAR Nasional.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN KEBIJAKAN AKUNTANSI

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan sebagai Kebijakan Akuntansi adalah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan di lingkungan Basarnas.
- (2) Penetapan Kebijakan Akuntansi bertujuan untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap ketaatan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup kebijakan akuntansi di lingkungan Basarnas terdiri dari:

- a. Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan;
- b. Kebijakan Akuntansi Aset;
- c. Kebijakan Akuntansi Kewajiban;
- d. Kebijakan Akuntansi Investasi;
- e. Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana;
- f. Kebijakan Akuntansi Pendapatan;
- g. Kebijakan Akuntansi Belanja;
- h. Koreksi Kesalahan, Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa;
- i. Penyajian Laporan Keuangan.

BAB IV
KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI KEUANGAN
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi :
 - a. definisi;
 - b. pengakuan;
 - c. pengukuran; dan
 - d. penyajian.
- (2) Definisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pengertian dari masing-masing kelompok neraca maupun pos-pos laporan realisasi Anggaran.
- (3) Pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan proses pembentukan suatu pos-pos neraca maupun pos-pos laporan realisasi anggaran yang memenuhi unsur serta kriteria pengakuan.
- (4) Pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan penetapan nilai suatu pos, yang berupa biaya atau nilai yang dapat diukur dengan tingkat keandalan tertentu.
- (5) Penyajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan pengklasifikasian, penjelasan, dan pengungkapan pos-pos laporan keuangan dalam lembar muka laporan keuangan maupun dalam catatan atas laporan keuangan.

Pasal 5

Kebijakan Umum Akuntansi Keuangan terdiri dari :

- a. maksud dan tujuan kebijakan akuntansi;
- b. entitas pelaporan dan entitas akuntansi;
- c. prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan;
- d. asumsi dasar pelaporan keuangan;
- e. karakteristik laporan keuangan;
- f. bagan standar.

Bagian Kedua **Maksud dan Tujuan Kebijakan Akuntansi**

Pasal 6

Maksud dan tujuan kebijakan akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri dari:

- a. peranan pelaporan keuangan;
- b. tujuan pelaporan keuangan.

Pasal 7

- (1) Peranan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a merupakan laporan keuangan pemerintah yang disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah selama satu periode pelaporan.
- (2) Tujuan Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b merupakan laporan keuangan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Pasal 8

- (1) Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) dilaporkan oleh unit kerja di lingkungan Badan secara sistematis dan terstruktur sesuai periode pelaporan.
- (2) Pelaporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk kepentingan:
 - a. akuntabilitas;
 - b. manajemen;
 - c. transparansi;
 - d. keseimbangan antargenerasi (*intergenerational equity*).

Pasal 9

- (1) Akuntabilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a disusun untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada Pemerintah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- (2) Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b disusun untuk membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi

perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.

- (3) Transparansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c disusun untuk memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
- (4) Keseimbangan Antargenerasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf d disusun untuk membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan Pemerintah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dana apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

Pasal 10

Pelaporan Keuangan yang dilakukan oleh Badan memiliki tujuan yang terdiri dari :

- a. tujuan umum;
- b. tujuan spesifik.

Pasal 11

- (1) Tujuan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a disusun untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan Badan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.
- (2) Tujuan spesifik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b disusun untuk menyajikan informasi yang berguna dalam pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas Badan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Bagian Ketiga Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

Pasal 12

Entitas pelaporan dan entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri dari :

- a. entitas pelaporan;
- b. entitas akuntansi.

Pasal 13

- (1) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a merupakan unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan pelaporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
- (2) Entitas pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) umumnya bercirikan :
 - a. entitas tersebut dibiayai oleh APBN;
 - b. entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau dipilih oleh rakyat;
 - d. entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.
- (3) Entitas pelaporan di lingkungan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan SAR Nasional.
- (4) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menyusun dan menyajikan laporan keuangan gabungan tingkat Badan berupa laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

Pasal 14

- (1) Entitas akuntansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b merupakan Kuasa Pengguna Anggaran yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melimpahkan wewenangnya kepada pejabat yang membidangi kesekretariatan/pejabat yang ditunjuk sebagai pejabat unit akuntansi keuangan untuk menyelenggarakan akuntansi keuangan dan secara periodik menyiapkan

laporan keuangan berupa laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara berjenjang dari unit yang paling rendah kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Bagian Keempat Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 15

- (1) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
- (2) Beberapa prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah, antara lain :
 - a. basis akuntansi;
 - b. nilai historis (*historical cost*);
 - c. realisasi (*realization*);
 - d. substansi mengungguli bentuk formal (*substance over form*);
 - e. periodisitas (*periodicity*);
 - f. konsistensi (*consistency*);
 - g. pengungkapan lengkap (*full disclosure*);
 - h. penyajian wajar (*fair presentation*).
- (3) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara lengkap tercantum dalam **Lampiran I** peraturan ini.

Bagian Kelima Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan

Pasal 16

- (1) Dalam pembuatan pelaporan keuangan pada suatu lembaga pemerintahan perlu didasari beberapa asumsi.
- (2) Asumsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. asumsi kemandirian entitas;

- b. asumsi kesinambungan entitas;
 - c. asumsi keterukuran dalam satuan uang (*monetary measurement*).
- (3) Asumsi kemandirian entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dimaksudkan agar tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.
- (4) Asumsi kesinambungan entitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dimaksudkan agar pelaporan keuangan yang dibuat bersifat dinamis dan berkelanjutan.
- (5) Asumsi keterukuran dalam satuan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dimaksudkan agar setiap pelaporan keuangan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang sebagai tolak ukur dalam melakukan kegiatan akuntansi.

Bagian Keenam **Karakteristik Laporan Keuangan**

Pasal 17

- (1) Pelaporan keuangan memiliki karakteristik yang terdiri dari:
- a. relevan;
 - b. andal;
 - c. dapat dibandingkan; dan
 - d. dapat dipahami.
- (2) Relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu untuk mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi dimasa lalu.
- (3) Andal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, evaluasi dimasa lalu.
- (4) Dapat dibandingkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan informasi yang termuat dalam laporan keuangan yang dapat berguna jika dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.

- (5) Dapat dipahami sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang harus dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan.

Bagian Ketujuh Bagan Akun Standar (BAS)

Pasal 18

- (1) Bagan Akun Standar (BAS) merupakan daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.
- (2) Bagan Akun Standar (BAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. Kode dan uraian fungsi/sub fungsi/program;
 - b. Kegiatan/sub kegiatan;
 - c. Bagian anggaran/unit/satuan kerja; dan
 - d. Kode perkiraan akun.
- (3) Bagan Akuntansi Standar (BAS) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman untuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA-KL), Daftar Isian pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Pelaporan Keuangan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

BAB V KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Pasal 19

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan manfaat ekonomi/sosial di masa depan yang diperoleh pemerintah maupun masyarakat, dan yang dapat diukur dalam satuan uang.

Pasal 20

Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dapat diklasifikasikan menjadi :

- a. aset lancar;
- b. aset tetap; dan
- c. aset lainnya.

Pasal 21

- (1) Aset lancar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a meliputi :
 - a. kas di bendahara penerimaan;
 - b. kas di bendahara pengeluaran;
 - c. piutang; dan
 - d. persediaan.
- (2) Aset tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b merupakan wujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.
- (3) Aset lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c merupakan aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
- (4) Penjelasan secara lengkap mengenai aset lancar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tercantum dalam **Lampiran II** peraturan ini.

BAB VI KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Pasal 22

- (1) Kewajiban merupakan utang yang timbul dari peristiwa masa lalu.
- (2) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di lingkungan Badan umumnya merupakan kewajiban jangka pendek.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Pasal 23

Kewajiban jangka pendek Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdiri dari :

- a. Uang muka dari Kas Umum Negara (KUN)/Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
- b. Pendapatan yang ditangguhkan;
- c. Utang kepada pihak ketiga.

Pasal 24

Penjelasan secara lengkap mengenai kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sampai dengan Pasal 23 tercantum dalam **Lampiran III** Peraturan ini.

BAB VII

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Pasal 25

- (1) Kebijakan Akuntansi Investasi merupakan aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Kebijakan Akuntansi Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. investasi jangka pendek;
 - b. investasi jangka panjang.

Pasal 26

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a merupakan investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.
- (2) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b merupakan investasi yang dimiliki untuk lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Pasal 27

- (1) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a harus memenuhi karakteristik yang terdiri dari:
 - a. dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
 - b. investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas; dan
 - c. berisiko rendah.
- (2) Investasi jangka pendek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a dapat digolongkan atas :
 - a. deposito berjangka waktu tiga sampai duabelas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*) ;
 - b. pembelian surat utang negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Pasal 28

- (1) Investasi jangka panjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. permanen;
 - b. non Permanen.
- (2) Investasi jangka panjang permanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a merupakan investasi jangka panjang yang dapat dimiliki secara berkelanjutan.
- (3) Investasi jangka panjang nonpermanen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf b merupakan investasi jangka panjang yang dapat dimiliki secara tidak berkelanjutan.
- (4) Penjelasan secara lengkap mengenai Kebijakan Akuntansi Investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 sampai dengan Pasal 28 tercantum dalam **Lampiran IV** Peraturan ini.

BAB VIII

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA

Pasal 29

- (1) Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana merupakan selisih antara aset dan utang pemerintah.

- (2) Kebijakan Akuntansi Ekuitas Dana sebagaimana di maksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi :
 - a. ekuitas dana lancar;
 - b. ekuitas dana investasi.

Pasal 30

- (1) Ekuitas dana lancar sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (2) huruf a merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek.
- (2) Ekuitas dana investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b merupakan ekuitas dana yang diinvestasikan dan merupakan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya dikurangi kewajiban jangka panjang.

Pasal 31

- (1) Kebijakan Ekuitas Dana lancar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. cadangan piutang;
 - b. cadangan persediaan; dan
 - c. dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.
- (2) Cadangan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kekayaan bersih pemerintah yang tertanam dalam piutang jangka pendek.
- (3) Cadangan persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kekayaan bersih pemerintah yang tertanam dalam persediaan.
- (4) Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

Pasal 32

- (1) Kebijakan Ekuitas Dana investasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b terdiri dari :
 - a. diinvestasikan dalam aset tetap;

- b. diinvestasikan dalam aset lainnya.
- (2) Diinvestasikan dalam aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kekayaan pemerintah yang ditanamkan dalam bentuk aset tetap seperti tanah, peralatan, dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi, jaringan, dan aset tetap lainnya.
- (3) Diinvestasikan dalam aset lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan ekuitas dana pemerintah yang ditanamkan dalam aset lainnya.
- (4) Penjelasan secara lengkap mengenai kebijakan ekuitas dana investasi sebagaimana tercantum dalam **Lampiran V** Peraturan ini.

BAB IX

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

Pasal 33

- (1) Kebijakan Akuntansi Pendapatan terdiri dari :
 - a. pengertian;
 - b. pengakuan;
 - c. pengukuran; dan
 - d. pengungkapan.
- (2) Pengertian Kebijakan Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan semua penerimaan Negara yang disetor ke rekening Kas Umum Negara/Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KUN/KPPN) yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah

Pasal 34

Penjelasan secara lengkap mengenai Kebijakan Akuntansi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Pasal 34 tercantum dalam **Lampiran VI** pada peraturan ini.

BAB X

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

Pasal 35

- (1) Kebijakan Akuntansi Belanja dapat diklasifikasikan menjadi sebagai berikut :
 - a. belanja pegawai;
 - b. belanja barang; dan
 - c. belanja modal.
- (2) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan belanja 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.
- (3) Belanja barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.
- (4) Belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi.

Pasal 36

Penjelasan secara lengkap mengenai Kebijakan Akuntansi Belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36 tercantum dalam **Lampiran VII** pada peraturan ini.

BAB XI KOREKSI KESALAHAN PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI DAN PERISTIWA LUAR BIASA.

Pasal 37

Koreksi Kesalahan merupakan penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya, mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya terhadap tindakan pembetulan dalam laporan keuangan entitas agar sesuai dengan yang seharusnya;

Pasal 38

- (1) Jenis sifat dan waktu ditemukannya kesalahan terdiri dari :
 - a. jenis kesalahan;
 - b. sifat kesalahan; dan
 - c. waktu ditemukannya kesalahan.
- (2) Jenis kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dibedakan menjadi:
 - a. kesalahan karena perhitungan matematis;
 - b. kesalahan karena belum memproses dokumen sumber/bukti transaksi;
 - c. kesalahan dalam penerapan kebijakan dan/atau Standar Akuntansi Pemerintah;
 - d. kesalahan klasifikasi dalam pelaporan; dan
 - e. kesalahan adanya keterlambatan bukti transaksi anggaran.
- (3) Sifat kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. kesalahan periode berjalan;
 - b. kesalahan periode sebelumnya.
- (4) Waktu ditemukannya kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. kesalahan yang ditemukan berdasarkan hasil pengecekan intern, analisis, dan pengujian oleh unit akuntansi di atasnya;
 - b. kesalahan yang ditemukan pada saat rekonsiliasi antara Badan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan; dan
 - c. kesalahan yang ditemukan pada saat reviu/audit laporan keuangan.

Pasal 39

- (1) Perubahan 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 yang berbeda dari tahun sebelumnya sehingga laporan keuangan yang dihasilkan menjadi tidak konsisten dan berakibat terhadap kualitas laporan keuangan baik secara kualitas maupun kuantitas.
- (2) Perubahan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila penerapan kebijakan diharuskan oleh perundang-undangan atau standar

akuntansi pemerintahan yang berlaku dan menghasilkan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan yang lebih relevan atau lebih andal dalam penyajian laporan keuangan suatu entitas.

- (3) Perubahan Kebijakan Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dicatat dalam laporan keuangan.

Pasal 40

- (1) Peristiwa Luar Biasa merupakan suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa, berada diluar kendali entitas sehingga berdampak signifikan terhadap realisasi anggaran.
- (2) Peristiwa Luar Biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
 - a. tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - b. tidak diharapkan terjadi berulang;
 - c. berada diluar kendali atau pengaruh entitas; dan
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban.
- (3) Hakekat uraian Peristiwa Luar Biasa merupakan jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus tertulis secara terpisah dalam catatan atas laporan keuangan.

Pasal 41

Penjelasan secara lengkap mengenai Koreksi Kesalahan Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Peristiwa Luar Biasa sebagaimana tercantum dalam Pasal 37 sampai dengan Pasal 41 tercantum dalam **Lampiran VIII** pada peraturan ini.

BAB XII PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 42

Penyajian Laporan Keuangan merupakan suatu proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dari entitas akuntansi yang ada dibawahnya agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan Badan.

Pasal 43

Penyajian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun/perkiraan yang diselenggarakan oleh satker/Kuasa Pengguna Anggaran sebagai entitas akuntansi.

Pasal 44

Penjelasan secara lengkap mengenai Penyajian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 sampai dengan Pasal 44 tercantum dalam **Lampiran IX** pada peraturan ini.

BAB XIII PENUTUP

Pasal 45

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 14 September 2010

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas;
2. Menteri Sekretaris Negara;
3. Menteri Keuangan;
4. Dirjen Anggaran Kementerian Keuangan;
5. Dirjen Kekayaan Negara Kementerian Keuangan;
6. Para pejabat Eselon I di lingkungan Badan SAR Nasional;
7. Para pejabat Eselon II di lingkungan Badan SAR Nasional;
8. Para Kepala Kantor SAR.

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA/UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN UMUM AKUNTANSI KEUANGAN

Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) No. 01 mengenai Penyajian Laporan Keuangan dinyatakan bahwa *Kebijakan Akuntansi* adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktek-praktek spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

Kebijakan akuntansi ini meliputi:

- 1) Definisi
Yaitu pengertian dari masing-masing kelompok Neraca maupun pos-pos Laporan Realisasi Anggaran.
- 2) Pengakuan
Pengakuan (*recognition*) merupakan proses pembentukan suatu pos-pos Neraca maupun pos-pos Laporan Realisasi Anggaran yang memenuhi unsur serta kriteria pengakuan. Kriteria pengakuan tersebut terjadi karena:
 - a) ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan pos-pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas.
 - b) Pos tersebut mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal.Pengakuan dinyatakan dengan menyatakan pos tersebut baik dengan kata-kata maupun dengan jumlah uang atau dicantumkannya ke dalam Neraca atau Laporan Realisasi Anggaran, Kelalaian untuk mengakui pos semacam itu tidak dapat dikoreksi melalui pengungkapan kebijakan akuntansi yang digunakan maupun melalui catatan atau materi penjelasan.
- 3) Pengukuran
Pengukuran adalah penetapan nilai suatu pos, yang berupa biaya atau nilai yang dapat diukur dengan tingkat keandalan tertentu. Pada banyak kasus, biaya atau nilai harus diestimasi, penggunaan estimasi yang layak merupakan bagian penting dalam penyusunan laporan keuangan tanpa mengurangi tingkat keandalan. Namun demikian kalau estimasi yang layak tidak mungkin dilakukan, pos tersebut tidak diakui dalam laporan keuangan.
- 4) Penyajian
Penyajian berhubungan dengan pengklasifikasian, penjelasan, dan pengungkapan pos-pos laporan keuangan dalam lembar muka laporan keuangan maupun dalam catatan atas laporan keuangan.

Tujuan kebijakan akuntansi adalah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah dalam rangka menjaga ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan meningkatkan keterbandingan laporan keuangan antar periode.

A. Maksud dan Tujuan Kebijakan Akuntansi

1. Peranan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh pemerintah selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan pemerintah terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, menilai efisiensi dan efektivitas keuangan pemerintah, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Unit kerja di lingkungan LPNK mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan negara secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan:

- **Akuntabilitas**
Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada pemerintah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.
- **Manajemen**
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintah dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan, dan pengendalian atas seluruh aset, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah untuk kepentingan masyarakat.
- **Transparansi**
Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.
- **Keseimbangan Antargenerasi (*intergenerational equity*)**
Membantu para pengguna laporan keuangan untuk mengetahui apakah penerimaan pemerintah pada periode pelaporan cukup untuk membiayai seluruh pengeluaran yang dialokasikan dan apakah generasi yang akan datang diasumsikan tidak akan ikut menanggung beban pengeluaran tersebut.

2. Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh LPNK.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan LPNK yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Tujuan spesifik laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas LPNK atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran.
- menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan.
- menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan LPNK serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- menyediakan informasi mengenai bagaimana LPNK mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi LPNK berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dan pinjaman.
- menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan LPNK, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

B. Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi

1. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan, yang umumnya bercirikan:

- Entitas tersebut dibiayai oleh APBN/APBD;
- Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat;
- Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Sesuai dengan ketentuan tersebut maka yang menjadi entitas pelaporan di kementerian ini adalah Badan SAR Nasional yang dipimpin oleh Kepala Badan SAR Nasional.

Entitas pelaporan berkewajiban menyusun dan menyajikan laporan keuangan gabungan tingkat kementerian berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Entitas Akuntansi

Kuasa pengguna anggaran/pengguna barang merupakan entitas akuntansi. Kuasa pengguna anggaran menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikannya kepada entitas pelaporan.

Kuasa pengguna anggaran/barang sebagai entitas akuntansi melimpahkan wewenangnya kepada pejabat yang membidangi kesekretariatan/pejabat yang ditunjuk di lingkungannya sebagai Pejabat unit akuntansi keuangan untuk menyelenggarakan akuntansi keuangan dan secara periodik menyiapkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan keuangan tersebut disampaikan secara berjenjang dari unit yang paling rendah kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

C. Prinsip Akuntansi dan Pelaporan keuangan

Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan. Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah:

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis aktual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara atau oleh entitas pelaporan. Belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara atau entitas pelaporan.

Basis aktual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau

pada saat kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Nilai Historis (*Historical Cost*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah.

Nilai historis lebih dapat diandalkan daripada penilaian yang lain karena lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Jika tidak terdapat nilai historis, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.

3. Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut.

Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching-cost against revenue principle*) dalam akuntansi pemerintah tidak mendapat penekanan sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi komersial.

4. Substansi Mengungguli Bentuk Formal (*Substance Over Form*)

Jika informasi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya saja. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5. Periodisitas (*Periodicity*)

Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.

Periode utama yang digunakan adalah tahunan yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

6. Konsistensi (*Consistency*)

Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.

Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

7. Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure*)

Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

- Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- Faktor pertimbangan sehat bagi penyusun laporan keuangan diperlukan ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu.
- Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan.
- Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah.
- Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya, pembentukan cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah, atau sengaja mencatat kewajiban atau belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan menjadi tidak netral dan tidak andal.

D. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan

1. Asumsi Kemandirian Entitas

Setiap unit organisasi dianggap sebagai unit yang mandiri dan mempunyai kewajiban untuk menyajikan laporan keuangan sehingga tidak terjadi kekacauan antar unit instansi pemerintah dalam pelaporan keuangan.

2. Asumsi Kestinambungan Entitas

Laporan keuangan disusun dengan asumsi bahwa entitas pelaporan akan berlanjut keberadaannya. Dengan demikian, pemerintah diasumsikan tidak bermaksud melakukan likuidasi atas entitas pelaporan dalam jangka pendek.

3. Asumsi Keterukuran Dalam Satuan Uang (*monetary measurement*)

Laporan keuangan entitas pelaporan harus menyajikan setiap kegiatan yang diasumsikan dapat dinilai dengan satuan uang. Hal ini diperlukan agar memungkinkan dilakukannya analisis dan pengukuran dalam akuntansi.

E. Karakteristik Laporan Keuangan

1. Relevan

Laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Dengan demikian informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya laporan keuangan pemerintah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya di masa lalu.
- Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), artinya laporan keuangan pemerintah memuat informasi yang dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini.
- Tepat waktu, artinya laporan keuangan pemerintah memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- Lengkap, artinya laporan keuangan pemerintah menyajikan informasi akuntansi keuangan pemerintah selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. Informasi yang melatarbelakangi setiap butir informasi utama yang termuat dalam laporan keuangan diungkapkan dengan jelas agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik:

- Penyajian Jujur, artinya laporan keuangan pemerintah menggambarkan informasi yang jujur atas transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.
- Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya laporan keuangan pemerintah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan

lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan kesimpulan yang tidak berbeda jauh.

- Netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

3. Dapat Dibandingkan

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal dan eksternal. Perbandingan secara internal dapat dilakukan bila suatu entitas menerapkan kebijakan akuntansi yang sama dari tahun ke tahun. Perbandingan secara eksternal dapat dilakukan bila entitas yang diperbandingkan menerapkan kebijakan akuntansi yang sama. Apabila entitas pemerintah akan menerapkan kebijakan akuntansi yang lebih baik daripada kebijakan akuntansi yang sekarang diterapkan, perubahan tersebut diungkapkan pada periode terjadinya perubahan.

4. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan harus dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan. Untuk itu, pengguna laporan diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

Laporan keuangan LPNK yang pokok terdiri dari:

- Laporan Realisasi Anggaran
- Neraca
- Catatan atas Laporan Keuangan

Laporan Realisasi Anggaran LPNK merupakan laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh LPNK, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan, yang terdiri dari :

- Pendapatan
- Belanja

Neraca LPNK merupakan laporan yang menggambarkan posisi keuangan LPNK mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

Catatan atas Laporan Keuangan LPNK menyajikan kebijakan dan program LPNK, penjelasan naratif, analisis atau daftar terinci atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan Neraca.

Selain laporan keuangan pokok tersebut, LPNK dapat menyajikan laporan pendukung seperti Laporan Kinerja LPNK.

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

Laporan keuangan dibuat dalam bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga dibuat selain dalam bahasa Indonesia, maka laporan keuangan memuat informasi yang sama. Dalam hal terdapat perbedaan penafsiran akibat penerjemahan bahasa, maka yang digunakan sebagai acuan adalah laporan keuangan dalam Bahasa Indonesia.

F. Bagan Akun Standar (BAS)

Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

Bagan Akun Standar meliputi kode dan uraian fungsi/sub fungsi/program, kegiatan/sub kegiatan, bagian anggaran/unit/satuan kerja, dan kode perkiraan/akun.

Bagan Akun Standar digunakan sebagai pedoman yang dilaksanakan oleh Badan SAR Nasional untuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran LPNK (RKA-KL), Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan Pelaporan Keuangan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, mulai Tahun Anggaran 2010

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET

Aset merupakan sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi/sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat, serta diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.

Dalam pengertian aset ini tidak termasuk sumber daya alam (hutan, sungai, danau/rawa, kekayaan di dasar laut dan kandungan pertambangan), dan harta peninggalan sejarah (seperti tugu peringatan/prasasti, bangunan bersejarah, dan barang bersejarah lainnya tetapi harus diungkapkan didalam catatan atas laporan keuangan).

Aset diklasifikasikan menjadi aset lancar, aset tetap, dan aset lainnya.

A. Aset Lancar

Aset LPNK Badan SAR Nasional diklasifikasikan sebagai aset lancar jika diharapkan segera untuk direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan, atau berupa kas. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Uang tunai terdiri dari uang kertas dan koin.

Kas juga meliputi Uang Persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan hingga tanggal neraca termasuk kwitansi pembelian barang dan penyerahan uang muka yang belum dipertanggungjawabkan sebagai belanja pada tanggal neraca.

Aset lancar LPNK Badan SAR Nasional meliputi kas, piutang, dan persediaan. Kas terdiri dari Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di Bendahara Pengeluaran.

Pos-pos piutang antara lain Piutang Bukan Pajak, Bagian Lancar Penjualan Angsuran, Bagian Lancar 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 atau dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan, misalnya barang pakai habis seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

1. Kas di Bendahara Penerimaan

a. Pengertian

Kas di Bendahara Penerimaan adalah seluruh kas dari pungutan atas pendapatan negara yang sudah diterima oleh Bendahara Penerimaan namun belum disetorkan ke kas Negara. Kas di Bendahara Penerimaan mencakup saldo rekening di bank dan saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab Bendahara Penerimaan.

b. Pengakuan

Kas di Bendahara Penerimaan diakui pada saat kas diterima oleh Bendahara Penerimaan.

c. Pengukuran

Kas di Bendahara Penerimaan dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika kas dalam valuta asing maka harus dikonversi menjadi rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

Kas di Bendahara Penerimaan dicatat sebesar nilai nominal.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Rincian jumlah kas dan saldo rekening bank disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Nomor, ijin atau persetujuan dari KPPN atas rekening bank diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Kas yang ada di Bendahara Penerimaan berpasangan dengan akun Pendapatan yang Ditangguhkan (kewajiban jangka pendek).

Saldo Normal

Saldo normal akun/perkiraan buku besar Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo debet. Artinya penambahan Kas di Bendahara Penerimaan dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan Kas di Bendahara Penerimaan dicatat di sebelah kredit.

Contoh:

Pada bulan **Desember 2008** uang yang ada pada Bendahara Penerimaan Satker XYZ atas PNPB sebesar Rp. 10.000.000,-, sampai dengan akhir 31 Desember 2008 uang tersebut belum sempat disetor ke Kas Negara. Atas transaksi tersebut Satker XYZ harus membukukan pada Laporan Keuangan dengan melakukan jurnal :

Debet => Kas dibendahara penerimaan	Rp. 10.000.000,-
Kredit => Pendapatan yang ditangguhkan	Rp. 10.000.000,-

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca satker xyz per 31 Desember 2008 Kas dibendahara penerimaan pada pos Aktiva Lancar sebesar Rp. 10.000.000,- dan Pendapatan yang ditangguhkan pada pos Ekuitas Dana lancar sebesar Rp. 10.000.000,-

2. Kas di Bendahara Pengeluaran

a. Pengertian

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan kas yang masih dikuasai dan dikelola Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa uang muka kerja/uang persediaan (UP) yang belum dipertanggungjawabkan atau disetor kembali ke kas negara per tanggal neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening Bendahara Pengeluaran, uang logam, uang kertas dan lain-lain kas yang benar-benar ada pada Bendahara Pengeluaran per tanggal neraca.

b. Pengakuan

Kas di Bendahara Pengeluaran diakui pada saat diterima kas oleh Bendahara Pengeluaran.

c. Pengukuran

Kas di Bendahara Pengeluaran dinyatakan dalam nilai rupiah. Jika kas dalam valuta asing maka harus dikonversi menjadi rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan. Kas di Bendahara Pengeluaran dicatat sebesar nilai nominal.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Rincian jumlah kas dan saldo rekening bank disajikan pada catatan atas laporan keuangan. Nomor rekening bank, dan ijin atau persetujuan dari KPPN diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- Kas yang ada di Bendahara Pengeluaran berpasangan dengan akun Uang Muka dari Kas Umum Negara/KPPN (kewajiban jangka pendek).

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Kas di bendahara pengeluaran adalah saldo debet. Artinya penambahan Kas di bendahara pengeluaran dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan Kas di bendahara pengeluaran dicatat di sebelah kredit.

Contoh:

Sisa Uang Persediaan pada Bendahara pengeluaran Satker XYZ per 31 Desember 2008 sebesar Rp. 10.000.000,-. Uang tersebut baru disetor ke Kas Negara pada tanggal 2 Januari 2008. Atas transaksi tersebut Satker XYZ harus membukukan pada Laporan Keuangan dengan melakukan jurnal :

Debet => Kas dibendahara Pengeluaran Rp. 10.000.000,-

Kredit => Uang Muka KUN/KPPN Rp. 10.000.000,-

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca satker XYZ per 31 Desember 2008 Kas dibendahara pengeluaran pada pos Aktiva Lancar sebesar Rp. 10.000.000,- dan Uang Muka KUN/KPPN pada pos Kewajiban lancar sebesar Rp. 10.000.000,-

3. Piutang

Piutang merupakan jumlah uang yang menjadi hak pemerintah atau kewajiban pihak lain kepada pemerintah sebagai akibat penyerahan uang, barang, dan atau jasa oleh pemerintah atau akibat lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.

Piutang LPNK Badan SAR Nasional terdiri dari Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR) dan Piutang Lainnya yang akan jatuh tempo (terbayarkan oleh wajib bayar) kurang dari 1 tahun (12 bulan).

Kebijakan yang berkaitan dengan penghapusan piutang Negara adalah:

- a. Piutang negara dapat dihapuskan secara bersyarat atau mutlak dari pembukuan kementerian/lembaga, kecuali mengenai Piutang Negara yang cara penyelesaiannya diatur tersendiri dalam undang-undang.
- b. Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang negara dari pembukuan kementerian/lembaga tanpa menghapuskan hak tagih Negara.
- c. Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih negara.
- d. Penghapusan secara bersyarat atas piutang Negara dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - Dalam hal piutang adalah berupa TGR, setelah piutang ditetapkan sebagai Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih (PNSBDT) dan terbitnya rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Badan Pemeriksa Keuangan;
 - Dalam hal piutang adalah selain piutang tuntutan ganti rugi, setelah piutang ditetapkan sebagai PNSBDT.
- e. Penghapusan secara mutlak atas piutang Negara dari pembukuan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - Diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat piutang dimaksud;
 - Penanggung utang tetap tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya yang dibuktikan dengan keterangan dari aparat/pejabat yang berwenang.

3.1. Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PPNBP)

a. Pengertian

Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak (PPNBP) adalah piutang yang berasal dari penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi(dibayar)oleh pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca.

b. Pengakuan

Piutang PNBPN diakui pada saat terjadinya hak untuk menagih piutang PNBPN, atau pada saat terbit surat keputusan tentang piutang PNBPN atau dokumen yang disamakan dengan surat ketetapan itu, yang pembayarannya belum diterima dari wajib

bayar pada akhir periode akuntansi. Piutang PNBP disajikan pada Neraca Laporan Keuangan ditingkat UPT/Satker dan dilaporkan secara berjenjang ke Unit Akuntansi di atasnya.

c. Pengukuran

Piutang dicatat sebesar nilai pada saat terjadinya transaksi (nominal).

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Perincian jenis-jenis piutang PNBPNBP;
- Klasifikasi piutang PNBPNBP menurut umur piutang (lama piutang /jatuh tempo);
- Klasifikasi piutang PNBPNBP menurut debitur (wajib bayar);
- Penatausahaan dan penyelesaian/piutang PNBPNBP serta monitoring;
- Penjelasan atas penyelesaian piutang, yang masih di LPNK Badan SAR Nasional atau sudah diserahkan pengurusannya ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Departemen Keuangan.

Pencatatan Piutang PNPB yang dilakukan pada Laporan Keuangan oleh Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran – Eselon I harus dijelaskan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

Contoh:

Atas penggunaan Bandar udara oleh PT X selama tahun 2008 pada Satker XYZ sebesar Rp. 100.000.000,-. Sampai dengan 31 Desember 2008 PT. X baru melunasi sebesar Rp. 90.000.000,- sehingga per 31 Desember 2008 mempunyai piutang kepada PT X sebesar Rp. 10.000.000,-. Atas transaksi tersebut Satker XYZ harus membukukan pada Laporan Keuangan dengan melakukan jurnal :

Debet => Piutang PNPB Rp. 10.000.000,-

Kredit => Cadangan Piutang Rp. 10.000.000,-

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca satker XYZ per 31 Desember 2008 Piutang PNPB pada pos Aktiva Lancar sebesar Rp. 10.000.000,- dan Cadangan Piutang pada pos Ekuitas Dana lancar sebesar Rp. 10.000.000,-

3.2. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran

a. Pengertian

Bagian lancar tagihan penjualan angsuran merupakan reklasifikasi tagihan penjualan angsuran jangka panjang (aset lainnya) kedalam piutang jangka pendek sebagai Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran karena akan jatuh tempo dalam tahun anggaran berikutnya.

Misalnya, penjualan aset tetap pemerintah seperti kendaraan roda empat atau penjualan rumah dinas kepada pegawai dengan cara mengangsur lebih dari 12 (dua belas) bulan disebut sebagai tagihan penjualan angsuran. Dari jumlah tersebut yang diakui sebagai bagian lancar adalah jumlah yang akan diterima selama 12 (dua belas) bulan mendatang.

b. Pengakuan

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran diakui pada saat timbul tagihan yang akan jatuh tempo pada tahun anggaran berikutnya di akhir periode akuntansi.

c. Pengukuran

Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah tagihan penjualan angsuran yang akan diterima dalam satu tahun.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Perincian jenis-jenis Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran;
- Klasifikasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran menurut umur piutang (lama piutang /jatuh tempo);
- Klasifikasi Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran menurut debitur (wajib bayar);
- Penjelasan atas penyelesaian Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran, masih di LPNK Badan SAR Nasional atau sudah diserahkan pengurusannya ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Departemen Keuangan;

- Penjelasan atas Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran yang merupakan hasil reklasifikasi Tagihan Penjualan Angsuran.

Contoh:

Mobil dinas pada Satker XYZ karena sudah berumur lebih dari 5 tahun akan diremajakan. Sehubungan dengan hal tersebut mobil telah dilelang dan dimenangkan oleh karyawan satker XYZ seharga Rp. 60.000.000,- dan diangsur selama 3 tahun.

Atas transaksi tersebut satker XYZ harus membukukan dengan melakukan jurnal sebagai berikut :

Debet => Bagian lancar penjualan angsuran	Rp. 20.000.000,-
Debet => Tagihan penjualan angsuran	Rp. 40.000.000,-
Kredit => Cadangan Piutang	Rp. 20.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan dalam Aset lainnya	Rp. 40.000.000,-

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca satker XYZ per 31 Desember 2008 Bagian lancar penjualan angsuran pada pos Aktiva Lancar sebesar Rp. 20.000.000,- dan Cadangan Piutang pada pos Ekuitas Dana lancar sebesar Rp. 20.000.000,-.

Pada setiap akhir periode pelaporan rekening tagihan penjualan angsuran dalam pos aktiva Lainnya yang akan jatuh tempo dalam satu tahun harus direklasifikasi (dikelompokan ulang) ke akun/perkiraan bagian lancar penjualan angsuran.

3.3. Bagian Lancar Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR).

3.3.1. Tuntutan Perbendaharaan (TP)

a. Pengertian

Bendahara yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan negara, wajib mengganti kerugian tersebut.

Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan Perbendaharaan (TP).

TP ini biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TP merupakan reklasifikasi asset lain-lain berupa TP ke dalam

aset lancar disebabkan adanya TP jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

b. Pengakuan

TP diakui pada saat timbul tagihan TP yang akan jatuh tempo pada tahun anggaran berikutnya.

c. Pengukuran

Bagian Lancar TP dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah TP yang akan diterima dalam satu tahun.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Klasifikasi Bagian Lancar TP menurut umur (lama piutang/jatuh tempo);
- Klasifikasi Bagian Lancar TP menurut debitor wajib bayar
- Penjelasan atas penyelesaian Bagian Lancar TP, yang masih di LPNK Badan SAR Nasional atau sudah diserahkan pengurusannya ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Departemen Keuangan;
- Penjelasan atas Bagian Lancar TP yang merupakan hasil reklasifikasi TP.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar piutang adalah saldo debit. Artinya penambahan piutang dicatat di sebelah debit, sebaliknya pengurangan piutang dicatat disebelah kredit.

Contoh :

Pada Satker XYZ ada seorang Bendahara Penerimaan menghilangkan kendaraan dinas berupa sepeda motor. Atas kejadian tersebut KPA menerbitkan SKTJM dan TP sebesar Rp. 6.000.000,- yang akan diangsur selama 2 (dua) tahun. Atas transaksi tersebut satker XYZ harus membukukan dengan melakukan jurnal sebagai berikut :

Debet => Bagian Lancar TP	Rp. 3.000.000,-
Debet => Tagihan TP	Rp. 3.000.000,-
Kredit => Cadangan Piutang	Rp. 3.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan Dalam Aset lainnya	Rp. 3.000.000,-

Pada setiap akhir periode pelaporan rekening tagihan TP yang akan jatuh tempo dalam satu tahun harus reklasifikasi ke perkiraan bagian lancar TP (diakui sebagai piutang pada kelompok Aset Lancar)

3.3.2 Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

a. Pengertian

Pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain dan pihak ketiga lainnya yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan keuangan negara, wajib mengganti kerugian tersebut.

Sejumlah kewajiban untuk mengganti kerugian tersebut dikenal dengan istilah Tuntutan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR).

TGR ini biasanya diselesaikan pembayaran selambat-lambatnya 24 (dua puluh empat) bulan sehingga di neraca dimasukkan dalam aset lainnya. Bagian Lancar TGR merupakan reklasifikasi lain-lain aset berupa piutang TGR ke dalam aset lancar disebabkan adanya TGR jangka panjang yang jatuh tempo tahun berikutnya.

b. Pengakuan

TGR diakui pada saat timbul tagihan TGR yang akan jatuh tempo pada tahun anggaran berikutnya.

c. Pengukuran

Bagian Lancar TGR dicatat sebesar nilai nominal yaitu sejumlah rupiah TGR yang akan diterima dalam satu tahun.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Klasifikasi Bagian Lancar TGR menurut umur (lama piutang/jatuh tempo)

- Klasifikasi Bagian Lancar TGR menurut debitur (wajib bayar)
- Penjelasan atas penyelesaian Bagian Lancar TGR, yang masih di LPNK Badan SAR Nasional atau sudah diserahkan pengurusannya ke Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Departemen Keuangan.
- Penjelasan atas Bagian Lancar TGR yang merupakan hasil reklasifikasi TGR

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar piutang adalah saldo debit. Artinya penambahan piutang dicatat di sebelah debit, sebaliknya pengurangan piutang dicatat disebelah kredit.

Contoh :

Pada Satker XYZ ada seorang stafnya yang menghilangkan kendaraan dinas berupa sepeda motor. Atas kejadian tersebut KPA menerbitkan SKTJM dan TGR sebesar Rp. 6.000.000,- yang akan diangsur selama 2 tahun. Atas transaksi tersebut satker XYZ harus membukukan dengan melakukan jurnal sebagai berikut :

Debet => Bagian Lancar TGR	Rp. 3.000.000,-
Debet => Tagihan TGR	Rp. 3.000.000,-
Kredit => Cadangan Piutang	Rp. 3.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	Rp. 3.000.000,-

Pada setiap akhir periode pelaporan rekening tagihan TGR yang akan jatuh tempo dalam satu tahun harus reklasifikasi ke perkiraan bagian lancar TGR (diakui sebagai piutang pada kelompok Aset Lancar)

3.4 Piutang Perikatan

a. Pengertian

Piutang perikatan adalah piutang yang ditimbulkan karena suatu perjanjian/ikatan antara instansi pemerintah dengan pihak lain yang menimbulkan piutang, seperti pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa dan kemitraan.

b. Pengakuan

Piutang perikatan diakui dan dicatat sebagai aset pada neraca , apabila memenuhi kriteria :

- Harus didukung dengan naskah perjanjian yang menyatakan hak dan kewajiban secara jelas;
- Jumlah piutang dapat diukur;
- Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan;
- Belum dilunasi sampai dengan periode pelaporan.

c. Pengukuran

Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan adalah sebagai berikut :

- Piutang pemberian pinjaman dinilai dengan jumlah yang dikeluarkan dari kas negara dan/atau berupa barang/jasa harus dinilai dengan nilai wajar pada tanggal pelaporan;
- Piutang dari penjualan diakui sebesar nilai sesuai naskah perjanjian yang belum dibayar pada akhir periode pelaporan;
- Piutang kemitraan diakui berdasarkan ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam naskah perjanjian kemitraan;
- Piutang dari pemberian fasilitas/jasa diakui berdasarkan fasilitas atau jasa yang telah diberikan oleh pemerintah pada akhir periode pelaporan dikurangi dengan pembayaran atau uang muka yang telah diterima.

d. Pengungkapan

- Penyajian piutang perikatan yang berasal dari pemberian pinjaman, jual beli, pemberian jasa, dan kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lancar atau aset lainnya sesuai dengan tanggal jatuh temponya;
- Informasi mengenai piutang perikatan diungkapkan didalam catatan atas laporan keuangan mengenai pengakuan dan pengukuran jenis, saldo menurut umur, penjelasan atas penyelesaian piutang.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar piutang perikatan adalah saldo debet. Artinya penambahan piutang perikatan dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan piutang perikatan dicatat di sebelah kredit.

4. Persediaan

a. Pengertian

- Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat;
- Barang atau perlengkapan yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah;
- Barang yang tujuan peruntukan awalnya untuk diserahkan kepada masyarakat /pihak lain;
Termasuk dalam persediaan antara lain tanah/bangunan, peralatan dan mesin, jalan jaringan dan irigasi, barang bekas pakai dan tanaman untuk diserahkan kepada masyarakat/pihak lain;
- Aset hasil penghapusan yang belum dilelang.

b. Pengakuan

- Persediaan diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh pemerintah dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal;
- Persediaan diakui pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau pengenguasaannya berpindah;
- Pada akhir periode akuntansi, persediaan dicatat berdasarkan hasil inventarisasi fisik;
- Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek swakelola dan dibebankan ke akun/perkiraan Konstruksi Dalam Pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

c. Pengukuran

Persediaan disajikan sebesar :

- Biaya Perolehan apabila diperoleh dengan pembelian.
Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan. Nilai persediaan yang digunakan adalah biaya perolehan (pembelian) persediaan yang terakhir diperoleh.

Biaya Standar apabila diperoleh dengan memproduksi sendiri. Biaya standar persediaan meliputi biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis, yang terjadi dalam proses konversi bahan menjadi persediaan;

- Harga/nilai wajar persediaan meliputi nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan melakukan transaksi wajar.

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; Kondisi persediaan; Persediaan dengan kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan; Hal-hal lain yang perlu diungkapkan berkaitan dengan persediaan, misalnya persediaan yang diperoleh melalui hibah atau rampasan.

Saldo normal perkiraan buku besar persediaan adalah saldo debit. Artinya penambahan persediaan dicatat di sebelah debit, sebaliknya pengurangan persediaan dicatat di sebelah kredit.

pada tanggal 31 Desember 2008 Satker XYZ melakukan opname fisik atas persediaan kertas A4 dan kertas folio dan diperoleh data sbb:

Kertas A4 sebanyak 15 Rim (harga beli terakhir sebesar Rp. 15.000)
Kertas Folio sebanyak 10 Rim (harga beli terakhir sebesar Rp. 20.000)
Atas kejadian tersebut Satker XYZ harus membukukan pada laporan
keuangannya dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Persediaan	Rp. 425.000,-
---------------------	---------------

Kredit => Cadangan Persediaan Rp. 425.000,-

(15 Rim X Rp 15.000 + 10 Rim X Rp 10.000)

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada sisi Aktiva akun/perkiraan persediaan sebesar Rp. 425.000,- dan sisi ekuitas dana lancar akun/perkiraan Cadangan persediaan sebesar Rp. 425.000,-

B. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud harus memenuhi kriteria:

- Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
- Tidak untuk dijual dan digadaikan;
- Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan;

Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya.

Aset tetap LPNK Badan SAR Nasional terdiri dari:

- Tanah;
- Peralatan dan Mesin;
- Gedung dan Bangunan;
- Jalan, Irigasi, dan Jaringan;
- Aset Tetap Lainnya; dan
- Konstruksi Dalam Pengerjaan.

Kebijakan yang berkaitan dengan aset tetap adalah:

- Biaya perolehan, apabila Aset diperoleh dari pengadaan yang meliputi semua unsur biaya sampai dengan aset tersebut siap untuk digunakan/dioperasikan. Biaya perolehan suatu aset tetap terdiri dari harga belinya atau konstruksinya, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan;
- 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;
- Bila aset tetap diperoleh dengan tanpa nilai, maka aset tersebut dinilai sebesar nilai wajar (harga pasar) pada saat aset tersebut diperoleh;

- Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan (paket) ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan;
- Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atau pertukaran sebagian aset tetap yang tidak serupa atau aset lainnya. Biaya dari pos semacam itu diukur berdasarkan nilai wajar aset yang diperoleh yaitu nilai ekuivalen atas nilai tercatat aset yang dilepas setelah disesuaikan dengan jumlah setiap kas atau setara kas yang ditransfer/diserahkan;
- Suatu aset tetap dapat diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang serupa;
- Suatu aset tetap juga dapat dilepas dalam pertukaran dengan kepemilikan aset yang serupa. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini;
- Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount*) atas aset yang dilepas;
- Aset tetap yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar (harga pasar) pada saat perolehan;
- Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan (dikapitalisir) pada nilai tercatat aset yang bersangkutan.

Kebijakan kapitalisasi Aset Tetap yaitu:

- Pengeluaran untuk per unit peralatan dan mesin berupa peralatan kantor, barang elektronik dan alat olahraga yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah);
- Pengeluaran untuk gedung dan bangunan yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- Untuk aset tanah, jalan/irigasi/jaringan dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian dikecualikan dari nilai kapitalisasi angka 1) dan 2);
- Suatu aset tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset secara permanen dihentikan penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang;
- Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dihapuskan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah tidak memenuhi definisi aset tetap dan harus dipindahkan ke kelompok aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya;

- Aset tetap yang telah dihapuskan dan akan dijual atau diberikan kepada masyarakat dalam waktu 12 (dua belas) bulan mendatang disajikan di persediaan dalam kelompok aset lancar.

1. Tanah

a. Pengertian

Tanah yang dikelompokkan sebagai aset tetap ialah tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Pengakuan

Aset tetap tanah diakui bila tanah telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

c. Pengukuran

Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh tanah sampai dengan siap digunakan. Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Tanah didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Dasar penilaian tanah yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- Perubahan nilai tanah dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, dan pengembangan;
- Pelepasan tanah dapat dilakukan melalui penjualan atau pertukaran;
- Informasi penting lainnya, misalnya aset dalam sengketa atau dikuasai pihak lain.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Tanah adalah saldo debet. Artinya penambahan Tanah dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan Tanah dicatat di sebelah kredit.

2. Peralatan dan Mesin

a. Pengertian

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilai materiil dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

b. Pengakuan

Aset tetap peralatan dan mesin diakui bila peralatan dan mesin telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

c. Pengukuran

Peralatan dan mesin dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh peralatan dan mesin sampai dengan siap digunakan. Apabila penilaian peralatan dan mesin dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Peralatan dan Mesin didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Dasar penilaian peralatan dan mesin yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- Perubahan nilai peralatan dan mesin dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, dan pengembangan;
- Pelepasan peralatan dan mesin dapat dilakukan melalui penjualan, pertukaran, atau penghapusan;
- Informasi penting lainnya.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar peralatan dan mesin adalah saldo debet. Artinya penambahan peralatan dan mesin dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan peralatan dan mesin dicatat di sebelah kredit.

3. Gedung dan Bangunan

a. Pengertian

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Pengakuan

Aset tetap gedung dan bangunan diakui bila gedung dan bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

c. Pengukuran

Gedung dan bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh gedung dan bangunan sampai dengan siap digunakan. Apabila penilaian gedung dan bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Gedung dan Bangunan didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Dasar penilaian gedung dan bangunan yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- Perubahan nilai gedung dan bangunan dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, dan pengembangan;
- Pelepasan gedung dan bangunan dapat dilakukan melalui penjualan, pertukaran, atau penghapusan;
- Informasi penting lainnya.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar gedung dan bangunan adalah saldo debet. Artinya penambahan gedung dan bangunan dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan gedung dan bangunan dicatat di sebelah kredit.

4. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

a. Pengertian

Jalan, irigasi, dan jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Pengakuan

Aset tetap jalan, irigasi dan jaringan diakui bila jalan, jaringan, dan irigasi telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

c. Pengukuran

Jalan, irigasi, dan jaringan dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh jalan, irigasi dan jaringan sampai dengan siap digunakan. Apabila penilaian jalan, irigasi dan jaringan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Jalan, Irigasi, dan Jaringan didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Dasar penilaian jalan, irigasi dan jaringan yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- Perubahan nilai jalan, irigasi dan jaringan dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, dan pengembangan;
- Pelepasan jalan, irigasi dan jaringan dapat dilakukan melalui penjualan, pertukaran, atau penghapusan.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar jalan, irigasi dan jaringan adalah saldo debet. Artinya penambahan jalan, irigasi dan jaringan dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan jalan, irigasi dan jaringan dicatat di sebelah kredit.

Contoh :

Satker XYZ melakukan Inventarisasi fisik Atas Aset-aset mereka karena mereka baru pertama menyusun laporan keuangannya. Hasil inventarisasi adalah sbb :

Tanah	Rp. 15.000.000.000,-
Mesin dan peralatan	Rp. 10.000.000.000,-
Gedung dan bangunan	Rp. 5.000.000.000,-
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 3.000.000.000,-

Atas hasil inventarisasi tersebut Satker XYZ harus membukukan pada Laporan keuangannya dengan melakukan jurnal sbb:

Debet => Tanah	Rp. 15.000.000.000,-
Debet => Mesin dan Peralatan	Rp. 10.000.000.000,-
Debet => Gedung dan Bangunan	Rp. 5.000.000.000,-
Debet => Jalan, Irigasi dan Bangunan	Rp. 3.000.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan dlm aset tetap	Rp. 33.000.000.000,-

Jurnal diatas dilakukan setiap ada penambahan atau pengembangan Aset Tetap. Jika ada penghapusan/pengurangan Aset Tetap jurnal tersebut sebagai berikut :

Debet => Diinvestasikan dlm aset tetap	Rp. 33.000.000.000,-
Kredit => Tanah	Rp. 15.000.000.000,-
Kredit => Mesin dan Peralatan	Rp. 10.000.000.000,-
Kredit => Gedung dan Bangunan	Rp. 5.000.000.000,-
Kredit => Jalan, Irigasi dan Bangunan	Rp. 3.000.000.000,-

5. Aset Tetap Lainnya**a. Pengertian**

Aset tetap lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

Yang termasuk aset tetap lainnya antara lain : hewan, ikan, tumbuhan, buku perpustakaan, renovasi aset tetap yang bukan miliknya (Aset Tetap Renovasi).

b. Pengakuan

Aset tetap lainnya diakui bila aset tetap lainnya telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah.

c. Pengukuran

Aset tetap lainnya dinilai dengan biaya perolehan yang meliputi seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tetap lainnya sampai dengan siap digunakan.

Apabila penilaian aset tetap lainnya dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai aset tetap lainnya didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan.

Khusus untuk aset tetap yang beregenerasi, seperti hewan, ikan, dan tanaman dinilai berdasarkan nilai pasar yang wajar pada tanggal neraca.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Dasar penilaian aset tetap lainnya yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;
- Perubahan nilai aset tetap lainnya dapat disebabkan oleh penambahan, pengurangan, dan pengembangan;
- Pelepasan aset tetap lainnya dapat dilakukan melalui penjualan, pertukaran, atau penghapusan;
- Informasi penting lainnya

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan aset tetap lainnya adalah saldo debet. Artinya penambahan aset tetap lainnya dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan aset tetap lainnya dicatat di sebelah kredit.

Contoh :

Pada Tahun 2008 Satker XYZ membeli 1000 buku panduan pelayaran @ Rp. 100.000. Rencananya 200 buku akan diserahkan perusahaan pelayaran dan sisanya 800 buku akan digunakan untuk koleksi perpustakaan. Atas transaksi tersebut Satker XYZ harus membukukan dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Persediaan	Rp. 20.000.000,-
Debet => Aset Tetap Lainnya (buku)	Rp. 80.000.000,-
Kredit => Cadangan Persediaan	Rp. 20.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan dalam Aset Tetap	Rp. 80.000.000,-

Atas Jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada pos Aktiva Lancar rekening Persediaan sebesar Rp. 20.000.000,-, pada kelompok Aktiva tetap akun/rekening aktiva tetap lainnya sebesar Rp. 80.000.000,- dan pada kelompok ekuitas dana lancar akun/perkiraan cadangan persediaan sebesar Rp. 20.000.000,- dan pos ekuitas dana investasi akun/rekening diinvestasikan dalam aktiva tetap sebesar Rp. 80.000.000,-

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan

a. Pengertian

Konstruksi dalam pengerjaan merupakan aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan yang pada tanggal laporan keuangan belum selesai seluruhnya dikerjakan.

Apabila penyelesaian pengerjaan suatu aset tetap melebihi dan atau melewati satu periode tahun anggaran (12 bulan), maka aset tetap yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai konstruksi dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai.

b. Pengakuan

Konstruksi dalam pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.

Jika suatu kontrak konstruksi mencakup sejumlah aset, maka konstruksi dari setiap aset diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi yang terpisah apabila semua syarat di bawah ini terpenuhi:

- proposal terpisah telah diajukan untuk setiap aset;
- setiap aset telah dinegosiasikan secara terpisah dan kontraktor serta pemberi kerja dapat menerima atau menolak bagian kontrak yang berhubungan dengan masing-masing aset tersebut;
- biaya masing-masing aset dapat diidentifikasi.

Suatu kontrak dapat berisi klausul yang memungkinkan konstruksi aset tambahan atas permintaan pemberi kerja dan dapat diubah sehingga konstruksi aset tambahan diperlakukan sebagai suatu kontrak konstruksi terpisah jika:

- aset tambahan tersebut berbeda secara signifikan dalam rancangan, teknologi, atau fungsi dengan aset yang tercakup dalam kontrak semula; atau

- harga aset tambahan tersebut ditetapkan tanpa memperhatikan harga kontrak semula.

Suatu benda berwujud diakui sebagai Konstruksi dalam pengerjaan jika:

- besar kemungkinan bahwa manfaat ekonomi masa yang akan datang berkaitan dengan aset tersebut akan diperoleh;
- biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal; dan
- aset tersebut masih dalam proses pengerjaan.

Konstruksi dalam pengerjaan biasanya merupakan aset yang dimaksudkan digunakan untuk operasional pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat dalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

Konstruksi dalam pengerjaan dipindahkan ke pos aset tetap yang bersangkutan jika kriteria berikut ini terpenuhi:

- konstruksi yang secara substansi telah selesai dikerjakan; dan
- dapat memberikan manfaat/jasa sesuai dengan tujuan perolehan.

c. Pengukuran

Konstruksi dalam pengerjaan dinilai dengan biaya perolehan.

d. Biaya Konstruksi

Perolehan aset dapat dilakukan dengan membangun sendiri (swakelola) atau melalui pihak ketiga dengan kontrak konstruksi. Biaya-biaya yang dapat dikapitalisasikan untuk Konstruksi dalam pengerjaan adalah sebagai berikut:

1. Nilai Konstruksi dalam pengerjaan yang dikerjakan secara swakelola antara lain:

- biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi;
- biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut; dan
- biaya lain yang secara khusus dibayarkan sehubungan konstruksi yang bersangkutan.

Biaya-biaya yang berhubungan langsung dengan suatu kegiatan konstruksi antara lain meliputi:

- biaya pekerja lapangan termasuk penyelia;
- biaya bahan yang digunakan dalam konstruksi;

- biaya pemindahan sarana, peralatan, dan bahan-bahan dari dan ke lokasi pelaksanaan konstruksi;
- biaya penyewaan sarana dan peralatan;
- biaya rancangan dan bantuan teknis yang secara langsung berhubungan dengan konstruksi.

Biaya-biaya yang dapat diatribusikan ke kegiatan konstruksi pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tertentu meliputi:

- asuransi;
- biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu;
- biaya-biaya lain yang dapat diidentifikasi untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

2. Nilai Konstruksi dalam pengerjaan yang dikerjakan oleh kontraktor melalui kontrak konstruksi meliputi:

- termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan;
- kewajiban yang masih harus dibayar kepada kontraktor berhubungan dengan pekerjaan yang telah diterima tetapi belum dibayar pada tanggal pelaporan;
- pembayaran klaim pada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.

Perlakuan Akuntansi dari Konstruksi dalam pengerjaan yang dibiayai dari pinjaman:

- Jika konstruksi dibiayai dari pinjaman maka biaya pinjaman yang timbul selama masa konstruksi dikapitalisasi dan menambah biaya konstruksi, sepanjang biaya tersebut dapat diidentifikasi dan ditetapkan secara andal;
- Jumlah biaya pinjaman yang dapat dikapitalisasi tidak boleh melebihi jumlah biaya bunga yang dibayarkan pada periode bersangkutan;
- Apabila pinjaman digunakan untuk membiayai beberapa jenis aset yang diperoleh dalam suatu periode tertentu, biaya pinjaman periode yang bersangkutan dialokasikan ke masing-masing konstruksi dengan metode rata-rata tertimbang atas total pengeluaran biaya konstruksi;
- Apabila pembangunan konstruksi dihentikan sementara tidak disebabkan oleh hal-hal yang bersifat *force majeure* maka biaya

pinjaman yang dibayarkan selama masa pemberhentian sementara, pembangunan konstruksi dikapitalisasi;

- Kontrak konstruksi yang mencakup beberapa jenis pekerjaan yang penyelesaiannya jatuh pada waktu yang berbeda-beda, maka jenis pekerjaan yang sudah selesai tidak diperhitungkan biaya pinjaman. Biaya pinjaman hanya dikapitalisasi untuk jenis pekerjaan yang masih dalam proses pengerjaan.

Biaya pinjaman yang dimaksud di atas adalah biaya bunga dan biaya lainnya yang timbul dalam kaitan dengan pinjaman dana. Biaya pinjaman yang secara langsung dapat diatribusikan dengan perolehan atau produksi suatu aset tertentu (*qualifying asset*) harus dikapitalisasi sebagai bagian dari biaya perolehan aset tertentu tersebut.

Dalam keadaan tertentu sulit untuk mengidentifikasi adanya hubungan langsung antara pinjaman tertentu dengan perolehan suatu aset tertentu dan untuk menentukan bahwa pinjaman tertentu tidak perlu ada apabila perolehan aset tertentu tidak terjadi.

Kesulitan juga dapat terjadi bila suatu entitas menggunakan beberapa jenis sumber pembiayaan dengan tingkat bunga yang berbeda-beda.

Dalam hal ini, sulit untuk menentukan jumlah biaya pinjaman yang dapat secara langsung diatribusikan, sehingga diperlukan pertimbangan profesional (*professional judgement*) untuk menentukan hal tersebut.

e. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- rincian Kontrak Konstruksi Dalam Pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;
- nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaannya;
- jumlah biaya yang telah dikeluarkan;
- uang muka kerja yang diberikan;
- retensi (jaminan pemeliharaan).

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Konstruksi Dalam Pengerjaan adalah saldo debet. Artinya penambahan Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat di sebelah kredit.

Contoh :

Satker XYZ membangun sebuah gedung dengan cara kontrak. Nilai kontrak sebesar Rp. 1.000.000.000,-, periode kontrak bulan maret 2008 s.d Pebruari 2009. Pada tanggal 31 Desember 2008 telah dilakukan pembayaran sebesar 900.000.000,-. Atas transaksi tersebut satker XYZ harus membukukan pada laporan keuangannya dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Konstruksi Dalam Penyelesaian Rp. 900.000.000,-

Kredit => Diinvestasikan dlm Aset Tetap Rp. 900.000.000,-

Jurnal yang sama juga dilakukan sampai dengan pembayaran penuh. Begitu serah terima akan dilakukan reklasifikasi kedalam aset tetap.

C. Aset Lainnya

Aset lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.

Aset lainnya terdiri dari:

1. Aset tak berwujud.
2. Tagihan penjualan angsuran.
3. Tuntutan perbendaharaan (TP)/Tuntutan ganti rugi (TGR).
4. Kemitraan dengan pihak ketiga.
5. Aset lain-lain.

1. Aset Tak Berwujud**a. Pengertian**

Aset tak berwujud adalah aset non keuangan yang tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam rangka menunjang kegiatan operasional (tupoksi) atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

Aset tak berwujud meliputi:

- Software komputer;
- Lisensi dan *franchise*;
- Hak cipta (*copy right*), paten, dan hak lainnya;
- Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang

b. Pengakuan

Aset tak berwujud diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah belanja modal non fisik yang telah diakui dalam periode berjalan.

c. Pengukuran

Aset tak berwujud dinilai sebesar nilai perolehan. Nilai perolehan mencakup seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh aset tak berwujud sampai dengan siap untuk digunakan.

Apabila penilaian aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tak berwujud didasarkan pada nilai wajar (harga pasar) pada saat perolehan.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Jenis aset tidak berwujud yang diperoleh;
- Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat aset tak berwujud;
- Pelepasan aset tak berwujud yang dapat dilakukan melalui penjualan atau penghapusan;
- Informasi penting lainnya.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar aset tak berwujud adalah saldo debit. Artinya penambahan aset tak berwujud dicatat di sebelah debit, sebaliknya pengurangan aset tak berwujud dicatat di sebelah kredit.

2. Tagihan Penjualan Angsuran

a. Pengertian

Tagihan Penjualan Angsuran adalah jumlah yang dapat diterima dari penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang jangka waktu pelunasannya lebih dari satu tahun.

b. Pengakuan

Tagihan penjualan angsuran diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan jumlah pembiayaan yang telah diakui dalam periode berjalan dengan harga nominal dari kontrak penjualan aset.

c. Pengukuran

Tagihan penjualan angsuran dinilai sebesar nilai nominal dari kontrak/berita acara penjualan aset yang bersangkutan setelah dikurangi dengan angsuran yang telah dibayarkan oleh pegawai ke Kas Negara

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan adalah:

- Klasifikasi tagihan penjualan angsuran menurut debitor (wajib bayar);
- Setiap akhir periode akuntansi, tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar tagihan penjualan angsuran (aset lancar).

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar tagihan penjualan angsuran adalah saldo debet. Artinya penambahan tagihan penjualan angsuran dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan tagihan penjualan angsuran dicatat di sebelah kredit.

3. Tuntutan Perbendaharaan (TP) dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

a. Pengertian

Tuntutan Perbendaharaan (TP) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tuntutan Ganti Rugi (TGR) merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau bukan pegawai dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai negeri atau orang tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Pelunasan tuntutan tersebut di atas dilaksanakan dalam jangka waktu lebih dari satu tahun.

b. Pengakuan

TP/TGR diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan nilai nominal surat ketetapan tuntutan perbendaharaan/surat keterangan bertanggungjawab mutlak atau Surat Penagihan.

c. Pengukuran

Tuntutan Perbendaharaan dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Ketetapan Tuntutan Perbendaharaan dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh bendahara yang bersangkutan ke kas Negara.

Tuntutan Ganti Rugi dinilai sebesar nilai nominal dalam Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dikurangi dengan setoran yang telah dilakukan oleh pegawai yang bersangkutan ke kas Negara.

d. Pengungkapan informasi penting tentang TP/TGR.

Setiap akhir periode akuntansi, TP-TGR yang akan jatuh tempo 12 (dua belas) bulan ke depan, direklasifikasi menjadi akun bagian lancar TP-TGR (aset lancar).

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar TP/TGR adalah saldo debit. Artinya penambahan TP/TGR dicatat di sebelah debit, sebaliknya pengurangan TP/TGR dicatat di sebelah kredit.

4. Kemitraan dengan Pihak Ketiga

a. Pengertian

Kemitraan adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki. Bentuk-bentuk kemitraan antara lain :

- Bangun Kelola Serah (BKS/BOT) atau Bangun Guna Serah (BGS) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya diserahkan kembali tanah serta bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya setelah berakhir jangka waktu,

serta membayar kontribusi ke kas negara yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang;

- Bangun Serah Kelola (BSK/BTO) atau Bangun Serah Guna (BSG) adalah pemanfaatan aset tetap pemerintah berupa tanah oleh pihak lain (swasta) dengan cara mendirikan bangunan dan atau sarana berikut fasilitasnya, kemudian diserahkan kepada pemerintah, untuk selanjutnya didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, serta membayar kontribusi ke kas negara yang besarnya ditetapkan oleh tim yang dibentuk oleh pejabat yang berwenang.

b. Pengakuan

Kemitraan dengan pihak ketiga diakui berdasarkan harga perolehan pada bangunan atau saat aset tetap lainnya tersebut selesai dibangun.

c. Pengukuran

Kemitraan dengan pihak ketiga dicatat sebesar nilai aset yang diserahkan oleh pemerintah kepada pihak ketiga untuk membangun aset Kemitraan dengan pihak ketiga tersebut.

Penyerahan dan pembayaran aset BKS harus diatur dalam kontrak kerjasama tersendiri.

BSK dicatat sebesar nilai perolehan aset yang dibangun yaitu sebesar nilai aset yang diserahkan pemerintah ditambah dengan jumlah aset yang dikeluarkan pihak ketiga untuk membangun aset tersebut.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Aset yang berada dalam BKS disajikan terpisah dari aset tetap;
- Informasi penting tentang BKS diungkap dalam Catatan atas Laporan Keuangan;
- Klasifikasi kemitraan dengan pihak ketiga menurut jenisnya.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar kemitraan dengan pihak ketiga adalah saldo debet.

Artinya penambahan aset dalam kemitraan dengan pihak ketiga dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan kemitraan dengan pihak ketiga dicatat di sebelah kredit.

5. Aset Lain-lain

a. Pengertian

Aset lain-lain ini digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam aset tak berwujud, tagihan penjualan angsuran, TP/TGR, dan kemitraan dengan pihak ketiga. Misalnya aset tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah.

b. Pengakuan

Aset lain-lain diakui saat aset tetap dihentikan penggunaannya.

c. Pengukuran

Aset lain-lain yang berasal dari aset tetap dicatat sebesar nilai tercatat aset tetap yang dihentikan penggunaannya.

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan berkaitan dengan laporan keuangan maupun catatan atas laporan keuangan adalah:

- Jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya
- Kondisi aset tetap yang dihentikan penggunaannya

Saldo Normal

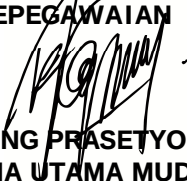
Saldo normal perkiraan buku besar aset lainnya adalah saldo debet. Artinya penambahan aset lainnya dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan aset lainnya dicatat disebelah kredit.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu.

Kewajiban pada satuan kerja LPNK Badan SAR Nasional pada umumnya adalah kewajiban jangka pendek. Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Kewajiban jangka pendek LPNK Badan SAR Nasional terdiri dari :

1. Uang Muka dari KUN/KPPN

a. Pengertian

Uang Muka dari KUN/KPPN merupakan utang yang timbul akibat Bendahara Pengeluaran LPNK Badan SAR Nasional belum menyetorkan sisa Uang Persediaan (UP) sampai dengan tanggal neraca.

b. Pengakuan

Uang Muka dari KUN/KPPN diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan sisa UP yang belum disetor sampai dengan tanggal neraca.

c. Pengukuran

Uang Muka dari KUN/KPPN dicatat sebesar nilai nominal sisa UP yang belum disetor per tanggal neraca.

d. Pengungkapan

Uang muka dari KUN/KPPN dalam penjelasan pos-pos neraca harus diungkap sesuai kebutuhan LPNK Badan SAR Nasional Perhubungan.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Uang Muka dari KUN/KPPN adalah saldo kredit. Artinya penambahan kewajiban dalam Uang Muka dari KUN/KPPN dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Uang Muka dari KUN/KPPN dicatat di sebelah debit.

2. Pendapatan Yang Ditangguhkan

a. Pengertian

Pendapatan yang ditangguhkan merupakan utang yang timbul akibat bendahara penerimaan LPNK Badan SAR Nasional belum menyetorkan pendapatan bukan pajak sampai dengan tanggal neraca.

b. Pengakuan

Pendapatan yang ditangguhkan diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan hasil inventarisasi pendapatan bukan pajak yang belum disetor sampai dengan tanggal neraca.

c. Pengukuran

Pendapatan yang ditangguhkan dicatat sebesar nilai nominal pendapatan bukan pajak yang belum disetor per tanggal neraca.

d. Pengungkapan

Pendapatan yang ditangguhkan dalam penjelasan kelompok-kelompok neraca harus diungkap sesuai kebutuhan LPNK Badan SAR Nasional, antara lain rekening bank dan tanggal penyetoran saldo tersebut ke Kas Negara.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Pendapatan yang Ditangguhkan adalah saldo kredit. Artinya penambahan kewajiban dalam Pendapatan yang Ditangguhkan dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Pendapatan yang Ditangguhkan dicatat di sebelah debet.

3. Utang Kepada Pihak Ketiga

a. Pengertian

Utang Kepada Pihak Ketiga merupakan utang yang berasal dari kontrak atau perolehan barang/jasa yang belum dibayar sampai dengan tanggal neraca.

b. Pengakuan

Utang Kepada Pihak Ketiga diakui pada akhir periode akuntansi berdasarkan belanja yang belum dibayar kepada pihak ketiga sampai dengan tanggal neraca

c. Pengukuran

Utang Kepada Pihak Ketiga dicatat sebesar nilai nominal sisa kas yang belum dibayar per tanggal neraca

d. Pengungkapan

Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam pos-pos neraca adalah klasifikasi utang berdasarkan rekanan dan kontrak/SPK pengadaan barang/jasa pembayaran termin terakhir atas penyerahan pekerjaan yang sudah jadi dari Pihak Ketiga, dapat dilakukan melalui dua (2) cara yaitu:

1. Pembayaran dilakukan sebesar 95 % (sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5 % (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan.
2. Pembayaran dilakukan sebesar 100 % (seratus persen) dari nilai kontrak

dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan bank sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (surety bond) dan direasuransikan.

Penahanan pembayaran senilai 5 (lima) persen dari nilai kontrak seperti dimaksud dalam nomor 1 harus diakui sebagai utang retensi (utang kepada pihak ketiga), sedangkan jaminan bank untuk pemeliharaan harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Utang Kepada Pihak Ketiga adalah saldo kredit. Artinya penambahan kewajiban dalam Utang Kepada Pihak Ketiga dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Utang Kepada Pihak Ketiga dicatat di sebelah debet.

Contoh

Pada tanggal 31 Desember 2008 Satker XYZ menerima Atk atas pembelian kepada Toko X senilai Rp. 1.500.000,-. Pembayaran baru dilaksanakan pada tanggal 5 Januari 2009. Atas transaksi tersebut pada tanggal 31 Desember Satker XYZ harus harus membukukan pada laporan keuangannya dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Dana yg harus disediakan untuk

Pembayaran Utang jangka pendek Rp. 1.500.000,-

Kredit => Utang kepada pihak ketiga Rp. 1.500.000,-

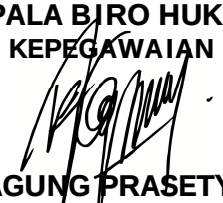
Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada sisi Kewajiban Lancar rekening Utang Pihak Ketiga sebesar Rp. 1.500.000,- dan sisi ekuitas dana lancar rekening Dana yg harus disediakan untuk pembayaran pihak ketiga sebesar Rp. 1.500.000,-. Rekening ini bersaldo negatif yang sifatnya mengurangi saldo ekuitas dana lancar.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

Investasi pemerintah dibagi atas dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Investasi jangka pendek merupakan kelompok aset lancar sedangkan investasi jangka panjang merupakan kelompok aset non lancar.

Pengakuan Investasi

Suatu pengeluaran kas atau aset dapat diakui sebagai investasi apabila memenuhi salah satu kriteria:

- Kemungkinan manfaat ekonomik dan manfaat sosial atau jasa pontensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah;
- Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai (*reliable*).

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 diakui sebagai pengeluaran pembiayaan.

Pengukuran Investasi

Untuk beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar, dalam hal investasi yang demikian nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya.

Pengungkapan Investasi

Hal-hal yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi pemerintah, antara lain:

- Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi;
- Jenis -jenis investasi, investasi permanen dan non permanen;

- Perubahan harga pasar baik investasi jangka pendek maupun investasi jangka panjang;
- Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;
- Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya.

A. Investasi Jangka Pendek

Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama 12 (dua belas) bulan atau kurang.

Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

- Dapat segera diperjualbelikan/dicairkan;
- Investasi tersebut ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas;
- Berisiko rendah.

Investasi yang dapat digolongkan sebagai investasi jangka pendek, antara lain terdiri atas :

- Deposito berjangka waktu tiga sampai dua belas bulan dan atau yang dapat diperpanjang secara otomatis (*revolving deposits*);
- Pembelian Surat Utang Negara (SUN) pemerintah jangka pendek oleh pemerintah pusat maupun daerah dan pembelian Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Contoh :

Satker XYZ yang bestatus sebagai BLU pada tanggal 1 Desember 2008 memiliki dana lebih, kemudian menanamkan kelebihan dana tersebut pada Deposito berjangka (12 bulan) sejumlah Rp. 1.500.000.000,- yang akan jatuh tempo pada tanggal 30 Nopember 2008. Atas transaksi tersebut Satker XYZ pada tanggal 31 Desember 2008 harus membukukan dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Investasi Jk Pendek-Deposito	Rp. 1.500.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan dlm inv jk pendek	Rp. 1.500.000.000,-

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada sisi Aktiva lancar rekening Investasi Jk pendek sebesar Rp. 1.500.000.000,- dan sisi ekuitas dana lancar rekening Diinvestasikan dalam investasi jangka pendek sebesar Rp. 1.500.000.000,-

B. Investasi Jangka Panjang

Investasi jangka panjang adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Investasi jangka panjang dibagi menurut sifat penanaman investasinya, yaitu permanen dan nonpermanen. Investasi Permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan, sedangkan

Investasi Nonpermanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

Pengertian berkelanjutan adalah investasi yang dimaksudkan untuk dimiliki terus menerus tanpa ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali. Sedangkan pengertian tidak berkelanjutan adalah kepemilikan investasi yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan, dimaksudkan untuk tidak dimiliki terus menerus atau ada niat untuk memperjualbelikan atau menarik kembali.

Investasi permanen yang dilakukan oleh LPNK Badan SAR Nasional adalah investasi yang tidak dimaksudkan untuk diperjualbelikan, tetapi untuk mendapatkan dividen dan/atau pengaruh yang signifikan dalam jangka panjang dan/atau menjaga hubungan kelembagaan. Investasi permanen ini dapat berupa :

- Investasi permanen lainnya yang dimiliki oleh pemerintah untuk menghasilkan pendapatan atau meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Contoh :

Satker XYZ yang bestatus sebagai BLU pada tanggal 1 Desember 2008 memiliki dana lebih, kemudian menanamkan kelebihan dana tersebut pada kepemilikan saham PT. Pelindo sejumlah Rp. 150.000.000.000,- equivalen 61% dari total saham PT. Pelindo. Atas transaksi tersebut Satker XYZ pada tanggal 31 Desember 2008 harus membukukan dengan melakukan jurnal sbb:

Debet => Investasi Jangka Panjang	Rp. 150.000.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan dalam investasi jangka Panjang	Rp. 150.000.000.000,-

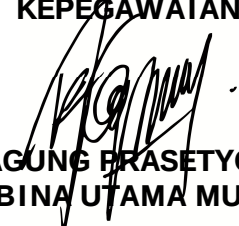
Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada akun/perkiraan Investasi Jk. Panjang sebesar Rp. 150.000.000.000,- dan sisi Ekuitas Dana Investasi pada akun/perkiraan Diinvestasikan dalam investasi Jk. Panjang sebesar Rp. 150.000.000.000,-

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS DANA

Ekuitas dana merupakan kekayaan bersih pemerintah, yaitu selisih antara aset dan utang pemerintah. Ekuitas dana diklasifikasikan menjadi ekuitas dana lancar dan ekuitas dana investasi.

A. Ekuitas Dana Lancar

Merupakan selisih antara aset lancar dengan kewajiban jangka pendek. Ekuitas dana lancar terdiri dari:

- Cadangan piutang
- Cadangan persediaan
- Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.

1. Cadangan Piutang

a. Pengertian

Cadangan piutang adalah kekayaan bersih pemerintah yang tertanam dalam piutang jangka pendek. Cadangan piutang merupakan akun lawan yang menampung piutang lancar.

b. Pengakuan

Cadangan piutang diakui pada akhir periode akuntansi sebesar saldo piutang jangka pendek.

c. Pengukuran

Cadangan piutang dinilai sebesar nilai nominal saldo piutang jangka pendek yang disajikan di neraca.

d. Pengungkapan

Pengungkapan informasi mengenai cadangan piutang sesuai dengan kebutuhan LPNK Badan SAR Nasional.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Cadangan Piutang adalah saldo kredit. Artinya penambahan Ekuitas Dana Lancar dalam Cadangan Piutang dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Cadangan Piutang dicatat di sebelah debet.

Atas penggunaan Bandar udara oleh PT X selama tahun 2008 pada Satker XYZ sebesar Rp. 100.000.000,-. Sampai dengan 31 Desember 2008 PT. X baru melunasi sebesar Rp. 90.000.000,- sehingga per 31 Desember 2008 mempunyai piutang kepada PT X sebesar Rp. 10.000.000,-. Atas transaksi tersebut Satker XYZ harus membukukan pada Laporan Keuangan dengan melakukan jurnal :

Kredit => Cadangan Piutang Rp. 10.000.000,-

2. Cadangan Persediaan

Cadangan persediaan adalah kekayaan bersih pemerintah yang tertanam dalam persediaan. Cadangan persediaan juga merupakan akun lawan untuk menampung persediaan.

Cadangan persediaan diakui pada akhir periode akuntansi sebesar nilai persediaan sesuai harga beli terakhir.

Cadangan persediaan disajikan di neraca sebesar nilai nominal dari persediaan yang disajikan di neraca.

Pengungkapan informasi mengenai cadangan persediaan sesuai dengan kebutuhan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Badan SAR Nasional.

Saldo normal perkiraan buku besar Cadangan Persediaan adalah saldo kredit. Artinya penambahan Ekuitas Dana Lancar dalam Cadangan Persediaan dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Cadangan Persediaan dicatat di sebelah debet.

Contoh :

pada tanggal 31 Desember 2008 Satker XYZ melakukan opname fisik atas persediaan kertas A4 dan kertas folio dan diperoleh data sbb:

Kertas A4 sebanyak 15 Rim (harga beli terakhir sebesar Rp. 15.000)

Kertas Folio sebanyak 10 Rim (harga beli terakhir sebesar Rp. 20.000)

Atas kejadian tersebut Satker XYZ harus membukukan pada laporan keuangannya dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Persediaan Rp. 425.000,-

Kredit => Cadangan Persediaan Rp. 425.000,-

(15 Rim X Rp 15.000 + 10 Rim X Rp 10.000)

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada sisi Aktiva akun/perkiraan persediaan sebesar Rp. 425.000,- dan sisi ekuitas dana lancar akun/perkiraan Cadangan persediaan sebesar Rp. 425.000,-

3. Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek**a. Pengertian**

Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek merupakan perkiraan lawan ekuitas dana lancar, jadi pengurang kekayaan bersih pemerintah.

b. Pengakuan

Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek diakui pada akhir periode akuntansi sebesar nilai nominal utang kepada pihak ketiga.

c. Pengukuran

Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek disajikan sebesar nilai nominal dari utang kepada pihak ketiga yang disajikan di neraca.

d. Pengungkapan

Pengungkapan informasi mengenai Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek sesuai dengan kebutuhan LPNK Badan SAR Nasional.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek adalah saldo debet. Artinya penambahan Ekuitas Dana Lancar dalam Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek dicatat di sebelah debet, sebaliknya pengurangan Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek dicatat di sebelah kredit.

contoh

Pada tanggal 31 Desember 2008 Satker XYZ menerima Atk atas pembelian kepada Toko X senilai Rp. 1.500.000,-. Pembayaran baru dilaksanakan pada tanggal 5 Januari 2008. Atas transaksi tersebut pada tanggal 31 Desember Satker XYZ harus harus membukukan pada laporan keuangannya dengan melakukan jurnal sbb :

Debet => Dana yg harus disediakan untuk

Pembayaran Utang jangka pendek Rp. 1.500.000,-

Kredit => Utang kepada pihak ketiga Rp. 1.500.000,-

Atas jurnal tersebut akan nampak pada Neraca Satker XYZ pada sisi Kewajiban Lancar rekening Utang Pihak Ketiga sebesar Rp. 1.500.000,- dan sisi ekuitas dana lancar rekening Dana yg harus disediakan untuk pembayaran pihak ketiga sebesar Rp. 1.500.000,-. Rekening ini bersaldo negatif yang sifatnya mengurangi saldo ekuitas dana lancar.

B. Ekuitas Dana Investasi

Ekuitas dana yang diinvestasikan merupakan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

Ekuitas dana investasi terdiri dari:

- Diinvestasikan dalam aset tetap
- Diinvestasikan dalam aset lainnya

1. Diinvestasikan Dalam Aset Tetap

a. Pengertian

Diinvestasikan Dalam Aset Tetap adalah kekayaan pemerintah yang ditanamkan dalam bentuk aset tetap seperti tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya. Diinvestasikan Dalam Aset Tetap merupakan akun lawan dari aset tetap

b. Pengakuan

Diinvestasikan Dalam Aset Tetap diakui pada saat terjadi penambahan aset tetap.

c. Pengukuran

Diinvestasikan Dalam Aset Tetap disajikan di neraca sebesar nilai aset tetap.

d. Pengungkapan

Pengungkapan atas informasi yang berhubungan dengan Ekuitas Dana Yang Diinvestasikan Dalam Aset Tetap adalah nilai bersih aset tetap dalam neraca.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Diinvestasikan Dalam Aset Tetap adalah saldo kredit. Artinya penambahan Ekuitas Dana Investasi dalam Diinvestasikan Dalam Aset Tetap dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Diinvestasikan Dalam Aset Tetap dicatat di sebelah debet.

Contoh :

Satker XYZ melakukan Inventarisasi Fisik Atas Aset-aset mereka karena mereka baru pertama menyusun laporan keuangannya. Hasil inventarisasi adalah sbb :

Tana	Rp. 15.000.000.000,-
Mesin dan peralatan	Rp. 10.000.000.000,-
Gedung dan bangunan	Rp. 5.000.000.000,-
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Rp. 3.000.000.000,-
Atas hasil inventarisasi tersebut Satker XYZ harus membukukan pada Laporan keuangannya dengan melakukan jurnal sbb:	
Debet => Tanah	Rp. 15.000.000.000,-
Debet => Mesin dan Peralatan	Rp. 10.000.000.000,-
Debet => Gedung dan Bangunan	Rp. 5.000.000.000,-
Debet => Jalan, Irigasi dan Bangunan	Rp. 3.000.000.000,-
Kredit => Diinvestasikan dlm aset tetap	Rp. 33.000.000.000,-

2. Diinvestasikan dalam Aset Lainnya

a. Pengertian

Diinvestasikan dalam aset lainnya adalah ekuitas dana pemerintah yang ditanamkan dalam aset lainnya. Diinvestasikan dalam aset lainnya merupakan akun lawan Aset Lainnya

b. Pengakuan

Diinvestasikan dalam aset lainnya diakui pada saat bertambahnya aset tetap lainnya.

c. Pengukuran

Diinvestasikan dalam aset lainnya disajikan di neraca sebesar nilai aset lainnya.

d. Pengungkapan

Pengungkapan atas informasi yang berhubungan dengan ekuitas dana yang diinvestasikan dalam aset lainnya diberikan sesuai dengan kebutuhan LPNK Badan SAR Nasional.

Saldo Normal

Saldo normal perkiraan buku besar Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya adalah saldo kredit. Artinya penambahan Ekuitas Dana Investasi dalam Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya dicatat di sebelah kredit, sebaliknya pengurangan Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya dicatat di sebelah debit.

Contoh

Pada tanggal 31 Desember 2008 Satker XYZ mempunyai sepeda motor yang sudah tidak dipakai (sudah dihentikan dari penggunaan) senilai Rp. 10.000.000,-

Atas transaksi tersebut dilakukan jurnal sebagai berikut :

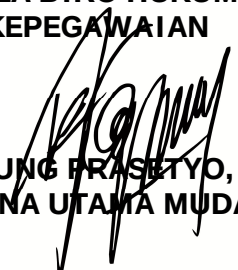
Debet ==> Aset lainnya	Rp. 10.000.000,-
Kredit ==> Diinvestasikan dlm aset lainnya	Rp. 10.000.000,-

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

A. Pengertian

Pendapatan adalah semua penerimaan Negara yang telah disetor ke Rekening Kas Umum Negara (KUN/KPPN) yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.

B. Pengakuan

- Pendapatan dari PNBP diakui pada saat disetorkan ke Rekening Kas Negara yang dibuktikan dengan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atau bukti setor lainnya;
- PNBP yang diterima oleh Bendahara Penerimaan namun belum disetorkan ke Kas Negara pada akhir tahun buku diakui sebagai Pendapatan Ditangguhkan;
- Penerimaan pendapatan dalam bentuk barang dan jasa diakui pada saat serah terima barang dan jasa dilakukan (BA serah terima barang dan jasa) sebesar nilai yang tercantum dalam BA serah terima;
- Apabila dalam berita acara (BA) serah terima tidak dicantumkan nilai barang dan jasa tersebut, maka dapat dilakukan penaksiran atas nilai barang dan jasa yang bersangkutan.

C. Pengukuran

- Pendapatan dicatat sebesar nilai realisasinya yaitu sejumlah uang kas yang disetor ke Kas Negara dalam tahun anggaran berjalan;
- Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

D. Pengungkapan

- LPNK Badan SAR Nasional menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan sebesar nilai anggaran (estimasi pendapatan) dan realisasinya dalam Laporan Realisasi Anggaran;
- Rincian lebih lanjut jenis pendapatan serta penjelasan penyebab tidak tercapainya target penerimaan pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan;
- Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi.

Contoh Transaksi pendapatan dalam bentuk barang dan jasa adalah hibah dalam wujud barang, barang rampasan, dan jasa konsultasi
Transaksi semacam ini juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan dari pendapatan yang diterima.

Saldo Normal

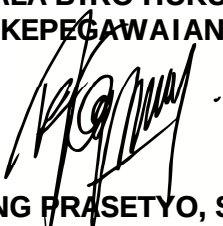
Saldo normal perkiraan buku besar pendapatan negara adalah saldo kredit. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi di sisi kredit, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi di sisi debit perkiraan pendapatan.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**



**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA

A. Pengertian

Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara (KUN/KPPN) yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Pengertian-pengertian yang berhubungan dengan Belanja LPNK Badan SAR Nasional adalah sebagai berikut:

- Belanja Pegawai adalah belanja 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. Contoh Belanja Pegawai adalah gaji dan tunjangan, honorarium, lembur, kontribusi sosial dan lain-lain yang berhubungan dengan pegawai.
- Belanja Barang adalah pengeluaran untuk menampung pembelian barang dan jasa yang habis pakai untuk memproduksi barang dan jasa yang dipasarkan maupun tidak dipasarkan, dan pengadaan barang yang dimaksudkan untuk diserahkan atau dijual kepada masyarakat dan belanja perjalanan.

Belanja Barang terdiri atas:

- I. Belanja Barang dan Jasa,
- II. Belanja Pemeliharaan,
- III. Belanja Perjalanan Dinas

- Belanja modal adalah pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Untuk mengetahui apakah suatu belanja dapat dimasukkan sebagai Belanja Modal atau tidak, maka perlu diketahui definisi aset tetap atau aset lainnya dan kriteria kapitalisasi aset tetap.
Aset tetap mempunyai ciri-ciri/karakteristik sebagai berikut: berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material.
Sedangkan ciri-ciri/karakteristik Aset Lainnya adalah: tidak berwujud, akan menambah aset pemerintah, mempunyai masa manfaat lebih dari 1 (satu) tahun, nilainya relatif material.
Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa suatu belanja dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal jika:

- I. Pengeluaran tersebut mengakibatkan adanya perolehan aset tetap atau aset lainnya yang dengan demikian menambah aset pemerintah;
- II. Pengeluaran tersebut melebihi batasan minimal kapitalisasi aset tetap atau aset lainnya yang telah ditetapkan oleh pemerintah;
- III. Perolehan aset tetap tersebut diniatkan bukan untuk dijual.

B. Pengakuan

- Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara (KUN) yang dibuktikan dengan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari KPPN dan Surat Perintah Pengesahan Pembayaran (SP3) dari KPPN khusus untuk belanja yang bersumber dana dari pinjaman luar negeri;
- Pengeluaran yang melalui bendahara pengeluaran, pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) berupa SP2D G-UP.

C. Pengukuran

Belanja dicatat sebesar kas yang dikeluarkan untuk pembayaran belanja.

D. Pengungkapan

- Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja (klasifikasi ekonomi) sebesar nilai anggaran dan realisasinya dalam Laporan Realisasi Anggaran;
- Rincian lebih lanjut jenis belanja serta penjelasan selisih realisasi terhadap anggaran disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan;
- Belanja menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja) adalah pengelompokan belanja yang didasarkan pada jenis belanja untuk melaksanakan suatu aktivitas;
- Klasifikasi ekonomi untuk LPNK Badan SAR Nasional terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, pembayaran bunga utang, subsidi, hibah, bantuan negara, dan belanja lain-lain;
- Transaksi belanja yang berasal dari hibah dalam bentuk barang dan jasa harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan cara menaksir nilai barang dan jasa tersebut pada tanggal transaksi;
- Transaksi semacam ini juga harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari belanja yang diberikan.

Saldo Normal

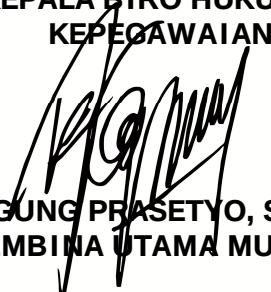
Saldo normal perkiraan buku besar belanja negara adalah saldo debet. Artinya perkiraan ini akan bertambah dengan adanya transaksi yang mengkreditnya, sebaliknya akan berkurang dengan adanya transaksi yang mendebet perkiraan pendapatan.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**



**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

KOREKSI KESALAHAN, PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI
dan PERISTIWA LUAR BIASA

A. Koreksi Kesalahan

1. Kesalahan adalah penyajian pos-pos yang secara signifikan tidak sesuai dengan yang seharusnya yang mempengaruhi laporan keuangan periode berjalan atau periode sebelumnya;
2. Koreksi adalah tindakan pembetulan akuntansi agar pos-pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya;
3. Entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan wajib melakukan koreksi atas kesalahan segera setelah diketahui;
4. Dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan, entitas pelaporan harus melaporkan pengaruh kesalahan terhadap laporan keuangan yang disampaikan;
5. Terhadap setiap kesalahan harus dilakukan koreksi segera setelah diketahui;
6. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode berjalan, baik yang mempengaruhi posisi kas maupun yang tidak, dilakukan dengan pembetulan pada akun yang bersangkutan dalam periode berjalan;
7. Koreksi kesalahan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut belum diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan atau akun belanja dari periode yang bersangkutan;
8. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain, akun aset, serta akun ekuitas dana yang terkait;

9. Koreksi kesalahan atas pengeluaran belanja (sehingga mengakibatkan penerimaan kembali belanja) yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, serta tidak mempengaruhi secara material posisi aset selain kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun pendapatan lain-lain;
10. Koreksi kesalahan atas penerimaan pendapatan yang tidak berulang yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan mempengaruhi posisi kas, apabila laporan keuangan periode tersebut sudah diterbitkan, dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas dana lancar.

B. Jenis, Sifat, dan Waktu Ditemukannya Kesalahan

1. Jenis kesalahan dapat dibedakan menjadi:

- Kesalahan karena perhitungan matematis;
- Kesalahan karena belum memproses dokumen sumber/bukti transaksi;
- Kesalahan dalam penerapan kebijakan dan/atau Standar Akuntansi Pemerintah;
- Kesalahan klasifikasi dalam pelaporan;
- Kesalahan adanya keterlambatan bukti transaksi anggaran.

2. Sifat kesalahan tidak berulang yaitu:

- Kesalahan periode berjalan.
Kesalahan ini terjadi sebelum Laporan Keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) diperiksa oleh BPK, dan sebelum Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) melalui Kementerian Keuangan disahkan menjadi Undang-Undang tentang Anggaran pendapatan dan Belanja Negara (APBN) oleh DPR.
- Kesalahan periode sebelumnya.
Kesalahan yang terjadi setelah Laporan Keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) diperiksa oleh BPK dan sebelum Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) melalui Kementerian Keuangan disahkan menjadi Undang-Undang.

3. Waktu ditemukannya kesalahan dapat dibedakan menjadi:

- Kesalahan yang ditemukan berdasarkan hasil pengecekan intern, analisis, dan pengujian oleh unit akuntansi di atasnya;
- Kesalahan yang ditemukan pada saat rekonsiliasi antara Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Badan SAR Nasional dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) Badan SAR Nasional.
- Kesalahan yang ditemukan pada saat reviu/audit laporan keuangan.

C. Perubahan Kebijakan Akuntansi

1. Perubahan kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan yang berbeda dari tahun sebelumnya sehingga laporan keuangan yang dihasilkan menjadi tidak konsisten dan berakibat terhadap kualitas laporan keuangan baik secara kualitas maupun kuantitas.
2. Suatu perubahan kebijakan bisa dilakukan apabila penerapan kebijakan diharuskan oleh perundang-undangan atau standar akuntansi pemerintahan yang berlaku dan menghasilkan informasi posisi keuangan, kinerja keuangan yang lebih relevan atau lebih andal dalam penyajian laporan keuangan suatu entitas.
3. Perubahan kebijakan akuntansi dan pengaruhnya harus diungkapkan dalam Catatan atas laporan Keuangan.

D. Peristiwa Luar Biasa

1. Peristiwa luar biasa adalah suatu kejadian atau transaksi yang secara jelas berbeda dari aktivitas biasa, berada diluar kendali entitas sehingga berdampak signifikan terhadap realisasi anggaran.
2. Peristiwa luar biasa harus memenuhi seluruh persyaratan berikut :
 - Tidak merupakan kegiatan normal dari entitas;
 - Tidak diharapkan terjadi berulang;
 - Berada diluar kendali atau pengaruh entitas;
 - Memiliki dampak yang signifikan terhadap realisasi anggaran atau posisi aset/kewajiban
3. Hakikat (uraian peristiwa luar biasa), jumlah dan pengaruh yang diakibatkan oleh peristiwa luar biasa harus diungkapkan secara terpisah dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**


**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**

PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

A. Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan adalah proses penggabungan antara akun-akun yang diselenggarakan oleh suatu entitas pelaporan dari entitas akuntansi yang ada di bawahnya agar dapat disajikan sebagai satu entitas pelaporan LPNK Badan SAR Nasional.

Laporan keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional mencakup laporan keuangan semua Kuasa Pengguna Anggaran sebagai entitas akuntansi, termasuk laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) yang secara struktural di bawahnya.

Laporan Keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan BLU dalam bentuk ringkas.

Laporan keuangan terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Laporan Keuangan tahunan Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan yang dialokasikan kepada LPNK Badan SAR Nasional disampaikan secara terpisah.

Laporan keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional disajikan untuk periode yang sama dengan periode pelaporan keuangan pemerintah pusat dan berisi jumlah komparatif dengan periode sebelumnya.

Kepala Badan SAR Nasional selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dan menyampaikannya kepada Menteri Keuangan.

B. Prosedur Penyajian Laporan Keuangan

Penyajian Laporan Keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional dilaksanakan dengan cara menggabungkan dan menjumlahkan akun/perkiraan yang diselenggarakan oleh satker/kuasa pengguna anggaran sebagai entitas akuntansi.

LPNK Badan SAR Nasional sebagai entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh satker/Kuasa Pengguna Anggaran yang secara organisatoris berada di bawahnya.

Laporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU) digabungkan pada Laporan keuangan Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional yang secara organisatoris membawahnya dengan ketentuan sebagai berikut:

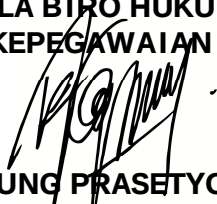
1. Laporan Realisasi Anggaran BLU digabungkan secara bruto kepada Laporan Realisasi Anggaran Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional yang secara organisatoris membawahnya;
2. Neraca BLU digabungkan kepada neraca Lembaga Pemerintah Non Kementerian Badan SAR Nasional yang secara organisatoris membawahnya;
3. Tata cara penggabungan laporan keuangan/konsolidasi laporan keuangan BLU dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur oleh Menteri Keuangan.

KEPALA BADAN SAR NASIONAL

ttd

**WARDJOKO
MARSEKAL MADYA TNI**

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM DAN
KEPEGAWAIAN**



**AGUNG PRASETYO, S.H.
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)**