



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1518, 2017

ANRI. Pedoman Akuntansi.

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN AKUNTANSI  
ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa penerapan kebijakan akuntansi yang berlaku pada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai entitas keuangan pemerintah pusat perlu diatur dalam pedoman yang sejalan dengan sistem pengelolaan keuangan secara nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Akuntansi Arsip Nasional Republik Indonesia;
- 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. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 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 Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  10. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 145 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedelapan atas Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang

Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 322);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 94/PMK.02/2013 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 905);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Lembaga Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1623);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1578);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN AKUNTANSI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pedoman Akuntansi adalah prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan ANRI, yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang dan ekuitas dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ANRI.
2. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah entitas keuangan dan entitas pelaporan dalam sistem akuntansi pemerintahan

berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.

3. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian pelaporan, serta penginterpretasian atas hasilnya.
4. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
5. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikan kepada entitas pelaporan.
6. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Kementerian Negara/Lembaga atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.
8. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang mencerminkan dalam

pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan.

9. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah komponen laporan keuangan yang menyajikan paling sedikit pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.
10. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO dan LPE. Termasuk juga dalam CaLK adalah menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.
11. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan ANRI.
12. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas.
13. Piutang adalah jumlah uang yang akan diterima oleh ANRI dan/atau hak ANRI yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima ANRI dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
14. 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.
15. Aset Tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, untuk

digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

16. Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan dan piutang jangka panjang.
17. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang, atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.
18. Pendapatan -LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum Negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hal pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali.
19. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum ANRI yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh ANRI.
20. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang adalah entitas akuntansi yang menyelenggarakan akuntansi, menyusun dan menyajikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya, dan menyampaikannya kepada entitas pelaporan.
21. Kas di Bendahara Penerimaan adalah saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan ANRI setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
22. Kas di Bendahara Pengeluaran, adalah saldo uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran ANRI.
23. Kas dan Setara Kas Lainnya yang dikelola ANRI dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan. Kas lainnya yang

dikelola ANRI dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan adalah saldo kas pada ANRI selain dan Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Bendahara Penerimaan. Saldo tersebut dapat berupa pendapatan seperti bunga, jasa giro, pungutan pajak, pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga, dan kas dan hibah langsung.

#### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Kepala ANRI ini yaitu semua entitas akuntansi (KPA/KPB) pada ANRI yang menggunakan sumber dana dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
- (2) Entitas akuntansi pada ANRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk satuan kerja yang menerima dana dekonsentrasi yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

#### Pasal 3

Pedoman Akuntansi ANRI bertujuan untuk memberikan pedoman bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada ANRI dalam menyusun Laporan Keuangan.

#### Pasal 4

- (1) Pedoman Akuntansi ANRI meliputi:
  - a. akuntansi keuangan;
  - b. pelaporan keuangan;
  - c. akuntansi kas dan setara kas;
  - d. akuntansi piutang;
  - e. akuntansi persediaan;
  - f. akuntansi aset tetap;
  - g. akuntansi aset lainnya;
  - h. akuntansi kewajiban/utang;
  - i. akuntansi ekuitas;
  - j. akuntansi pendapatan; dan
  - k. akuntansi beban dan belanja.

- (2) Uraian, tabel, dan format Pedoman Akuntansi Arsip Nasional Republik Indonesia tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 5

- (1) ANRI melakukan pelaporan keuangan secara sistematis dan terstruktur untuk kepentingan:
  - a. akuntabilitas;
  - b. manajemen;
  - c. transparansi; dan
  - d. keseimbangan antargenerasi (*intergenerational equity*).
- (2) Dalam menunjukkan akuntabilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ANRI menyediakan:
  - a. informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
  - b. informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
  - c. informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan kementerian/lembaga serta hasil yang telah dicapai;
  - d. informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi kementerian/lembaga berkaitan dengan sumber penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pungutan pajak; dan
  - e. informasi mengenai perubahan posisi keuangan kementerian/lembaga, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

#### Pasal 6

- (1) KPA/KPB dapat melimpahkan wewenang kepada Pejabat unit akuntansi keuangan untuk menyelenggarakan akuntansi keuangan.

- (2) Pejabat unit akuntansi sebagaimana dimaksud ayat (1) menyiapkan laporan keuangan berupa LRA, Nemea, LO, LPE dan CaLK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan secara berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.
- (4) Format CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

#### Pasal 7

- (1) Entitas Akuntansi ANRI terdiri atas:
  - a. ANRI Jakarta;
  - b. Balai Arsip Statis dan Tsunami;
  - c. Pusat Jasa Kearsipan;
  - d. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan; dan
  - e. Satuan kerja yang menerima menerima manfaat dari Anggaran Pendapatan dan Belanja ANRI.
- (2) Entitas akuntansi ANRI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berfungsi sebagai entitas akuntansi instansi.

#### Pasal 8

##### Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan:

- 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*); dan
- h. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*).

## Pasal 9

- (1) Informasi dalam Laporan keuangan disusun dengan karakteristik:
  - a. relevan;
  - b. andal;
  - c. dapat dibandingkan; dan
  - d. dapat dipahami.
- (2) Informasi yang relevan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus:
  - a. memiliki manfaat umpan balik;
  - b. memiliki manfaat yang dapat memprediksi masa yang akan datang berdasarkan hasil masa lalu dan kejadian masa kini;
  - c. memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan; dan
  - d. menyajikan informasi akuntansi keuangan pemerintah selengkap mungkin agar kekeliruan dalam penggunaan informasi tersebut dapat dicegah.
- (3) Informasi yang andal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi.
- (4) Informasi yang dapat dibandingkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain.
- (5) Informasi yang dapat dipahami sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna laporan.

## Pasal 10

- (1) Laporan keuangan yang lengkap terdiri atas:
  - a. Neraca, LO;
  - b. LRA;

- c. LPE; dan
  - d. CaLK.
- (2) Laporan keuangan disusun dalam Bahasa Indonesia.
  - (3) Laporan keuangan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah.
  - (4) Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap.
  - (5) Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK.
  - (6) Laporan keuangan menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

#### Pasal 11

CaLK untuk persediaan mengungkapkan:

- a. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- b. penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
- c. penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
- d. jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

#### Pasal 12

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Oktober 2017

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Oktober 2017

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN  
PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 17 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN AKUNTANSI ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN AKUNTANSI ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

SISTEMATIKA

- BAB I AKUNTANSI KEUANGAN
- BAB II PELAPORAN KEUANGAN
- BAB III AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS
- BAB IV AKUNTANSI PIUTANG
- BAB V AKUNTANSI PERSEDIAAN
- BAB VI AKUNTANSI ASET TETAP
- BAB VII AKUNTANSI ASET LAINNYA
- BAB VIII AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG
- BAB IX AKUNTANSI EKUITAS
- BAB X AKUNTANSI PENDAPATAN
- BAB XI AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

BAB I

## AKUNTANSI KEUANGAN

1. Sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 01 mengenai Penyajian Laporan Keuangan dinyatakan bahwa 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.

2. Kebijakan akuntansi:

Kebijakan akuntansi meliputi

a. Pengakuan

Pengakuan (*recognition*) merupakan proses pembentukan suatu pos yang memenuhi unsur serta kriteria pengakuan. Kriteria pengakuan tersebut meliputi:

- 1). Ada kemungkinan bahwa manfaat ekonomi yang berkaitan dengan pos tersebut akan mengalir dari atau ke dalam entitas; dan
- 2) 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.

b. 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.

c. 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 mengatur penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah untuk tujuan umum dalam rangka menjaga ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan meningkatkan keterbandingan laporan keuangan antarperiode.

### 3. Maksud dan Tujuan Kebijakan Akuntansi

#### a. Penerapan 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. Kementerian/lembaga 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:

##### 1). Akuntabilitas

Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepada pemerintah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

##### 2). 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.

##### 3). 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 yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

4). 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.

b. Tujuan Pelaporan Keuangan

Laporan keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh kementerian/lembaga.

Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, dan kinerja keuangan kementerian/lembaga 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 kementerian/lembaga atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan:

- 1). menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran;
- 2). menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan;
- 3). menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan kementerian/lembaga serta hasil-hasil yang telah dicapai;
- 4). menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi kementerian/lembaga berkaitan dengan sumber-sumber

penerimaannya, baik jangka pendek maupun jangka panjang termasuk yang berasal dari pungutan pajak; dan

- 5). menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan kementerian/lembaga, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

4. Entitas pelaporan dan entitas akuntansi

a. Entitas Pelaporan

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dan 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:

- 1) Entitas tersebut dibiayai oleh APBN/APBD;
- 2) Entitas tersebut dibentuk dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) Pimpinan entitas tersebut adalah pejabat pernerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk atau yang dipilih oleh rakyat; dan
- 4) 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 Lembaga ini adalah ANRI yang dipimpin oleh Kepala ANRI. Entitas pelaporan berkewajiban menyusun dan menyajikan laporan keuangan gabungan tingkat kementerian/lembaga berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan.

b. 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, Nemea, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara berjenjang kepada unit yang lebih tinggi dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

#### 5. 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:

##### a. 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 akrual 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 dan Rekening Kas Umum Negara atau entitas pelaporan. Basis akrual 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.

##### b. Nilai Historis (*Historical Cost*)

Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dan 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.

c. Realisasi (*Realization*)

Bagi pemerintah, pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama suatu 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.

d. 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.

e. 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. Demikian juga periode bulanan, triwulan dan semesteran.

f. 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.

g. 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.

h. Penyajian Wajar (*Fair Presentation*)

Laporan keuangan harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, 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.

6. Asumsi Dasar Pelaporan Keuangan

a. 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.

b. 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.

c. 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.

## 7. Karakteristik Laporan Keuangan

### a. 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 lain. Dengan demikian informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya. Informasi yang relevan harus:

- 1) memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), artinya laporan keuangan pemerintah memuat informasi yang memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasinya dimasa lalu.
- 2) 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.
- 3) tepat waktu, artinya laporan keuangan pemerintah memberikan informasi yang disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- 4) 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.

### b. 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:

- (1) 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.

- (2) Dapat diverifikasi (*verifiability*), artinya laporan keuangan pemerintah harus memuat informasi yang dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dan sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya harus tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh.
- (3) Netralitas, artinya laporan keuangan pemerintah memberikan informasi yang diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.

c. 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.

d. Dapat Dipahami

Informasi yang disajikan catatan 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.

## BAB II

### PELAPORAN KEUANGAN

## A. KERANGKA DASAR

### 1. Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan di lingkungan ANRI adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya. Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan:

- a. menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- b. menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;
- c. menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;
- f. menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- g. menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

### 2. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

### 3. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari Neraca, Laporan Operasional (LO), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

#### 4. Bahasa Laporan Keuangan

Laporan keuangan harus disusun dalam bahasa Indonesia.

#### 5. Mata Uang Pelaporan

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh mata uang asing tersebut. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

- a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
- b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam PSAP, IPSAP dan Buletin Teknis SAP serta peraturan perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

#### 6. Kebijakan Akuntansi

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan tersebut mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP. Kebijakan akuntansi disusun untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang:

- a. relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan;

- b. dapat diandalkan, dengan pengertian:
  - 1) mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;
  - 2) menggambarkan substansi ekonomi dan suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;
  - 3) netral, yaitu bebas dan keberpihakan;
  - 4) dapat diverifikasi;
  - 5) mencerminkan kehati-hatian; dan
  - 6) mencakup semua hal yang material.
- c. dapat dibandingkan, dengan pengertian 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.
- d. dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna. Dalam melakukan pertimbangan untuk penetapan kebijakan akuntansi dengan memperhatikan:
  - 1) persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait;
  - 2) definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja;
  - 3) peraturan perundangan terkait pengelolaan keuangan pemerintah pusat sepanjang konsisten dengan huruf a dan b.

#### 7. Penyajian Laporan

- a. laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.
- c. laporan operasional menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dan kegiatan utama/

- operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.
- d. catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan laporan keuangan. Informasi dalam catatan atas laporan keuangan berkaitan dengan pos-pos dalam neraca, laporan operasional, laporan realisasi anggaran, dan laporan perubahan ekuitas yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontingensi serta transaksi-transaksi lainnya.
  - e. penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti “sebagian besar” untuk menggambarkan bagian dan suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.
  - f. perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    - 1) perubahan estimasi akuntansi. Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dan perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya. Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan. Contoh perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.
    - 2) Perubahan kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi dapat diubah apabila:
      - a) penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau

b) diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

3) Kesalahan mendasar. Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara retrospektif dengan melakukan penyajian ulang untuk seluruh periode sajian dan melaporkan dampaknya terhadap masa sebelum periode sajian.

#### 8. Konsistensi

a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dan satu periode ke periode lain oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dan 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 atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:

1) terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau

2) perubahan tersebut diperkenankan oleh Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP).

c. apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

#### 9. Materialitas

a. penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.

b. pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan, Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

c. informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atas kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat mempengaruhi keputusan yang diambil.

#### 10. Periode Pelaporan

Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dan satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya suatu entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dan satu tahun takwim dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### 11. Informasi Komparatif

- a. Laporan keuangan tahunan dan interim disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Khusus Neraca interim, disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya. Laporan operasional interim dan laporan realisasi anggaran interim disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.
- b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dan laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

#### 12. Laporan Keuangan Interim

- a. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dan laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran.
- b. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri dari neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas dan catatan atas laporan keuangan.

#### 13. Laporan Keuangan Konsolidasi

Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

- a. transaksi dan saldo resiprokal antara Bendahara Umum Negara dan ANRI dieliminasi.
- b. laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.
- c. laporan keuangan konsolidasian pada ANRI sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan dari satuan kerja ANRI Jakarta, satuan kerja yang menerima Dana Dekonsentrasi dan satuan kerja Balai Arsip Statis dan Tsunami.

## B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan keuangan untuk tujuan umum terdiri dari:

1. Neraca;
2. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
3. Laporan Operasional (LO);
4. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## C. KETERBATASAN LAPORAN KEUANGAN

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

1. bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dan aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dan inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.
2. bersifat umum, baik dan sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dan laporan keuangan.
3. tidak input dan penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.
4. hanya melaporkan informasi yang bersifat material.
5. bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai

penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.

6. lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas). Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah pusat.

### BAB III

#### AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

##### A. AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Bendahara Umum Negara dan ANRI. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.

##### B. JENIS-JENIS

Dilihat dan bentuknya maka Kas dan Setara Kas dapat dibagi dalam 3 klasifikasi besar yaitu:

###### 1. Uang Tunai

terdiri atas uang kertas dan koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh pemerintah, termasuk didalamnya uang tunai dan koin dalam mata uang asing.

###### 2. Saldo Simpan di Bank

adalah seluruh saldo rekening pemerintah yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

###### 3. Setara Kas

adalah investasi jangka pendek pemerintah, yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dan risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dan tanggal perolehannya. Termasuk Setara Kas antara lain adalah deposito pemerintah yang berumur 3 (tiga) bulan. Kas dan Setara Kas yang dikelola di ANRI antara lain terdiri atas:

- a. Kas di Bendahara Penerimaan, adalah saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan ANRI setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- b. Kas di Bendahara Pengeluaran, adalah saldo uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran ANRI.
- c. Kas dan Setara Kas Lainnya yang dikelola ANRI dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, adalah saldo kas pada ANRI selain dan Kas di Bendahara Pengeluaran dan Kas di Bendahara Penerimaan. Saldo tersebut dapat berupa pendapatan seperti bunga, jasa giro, pungutan pajak, pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga, dan kas dan hibah langsung.

#### C. PENGAKUAN

Kas dan setara kas diakui pada saat:

1. memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan
2. penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah.

#### D. PENGUKURAN

Kas dan Setara Kas dicatat berdasarkan nilai nominal yang disajikan dalam nilai rupiah. Apabila terdapat saldo kas dalam valuta asing maka nilainya disajikan dalam neraca berdasarkan nilai translasi (penjabaran) mata uang asing tersebut terhadap rupiah menggunakan kurs tengah bank sentral pada tanggal neraca.

#### E. PENYAJIAN DAN PENGUKURAN

Kas dan Setara Kas disajikan dalam Neraca. Berikut ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

SATKER ABC  
NERACA  
Per 31 Desember 20XX

Uraian	Jumlah
ASET	XXX
ASET LANCAR	XXX
Kas dan Setara Kas	XXX
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX
Kas di Bendahra Pengeluaran	XXX
Kas dan Setara Kas Lainnya	XXX
ASET TETAP	XXX
ASET LAINNYA	XXX
KEWAJIBAN	XXX
EKUITAS	XXX

Penyajian Kas dan Setara Kas di Neraca dijelaskan, diperinci dan diberikan analisa dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Beberapa hal yang perlu diungkapkan dalam CaLK antara lain:

1. penjelasan dan sifat serta penggunaan dan rekening yang dimiliki dan dikuasai pemerintah; dan
2. pengungkapan informasi penting lainnya yang disyaratkan oleh PSAP yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

F. ILUSTRASI JURNAL

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Rekening Kas Umum Negara yang menambah saldo uang negara. Jurnal penerimaan kas pada Rekening Kas Umum Negara yang dibukukan di Buku Besar Kas dan Buku Besar Akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debet	Kredit
<b>111XXX</b>	Kas dan Setara Kas	XXXX	
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain		XXXX

Penambahan uang negara, ditinjau dan sumbernya, dikelompokkan sebagai berikut:

1. Pendapatan Bukan Pajak dan Hibah; dan
2. Penerimaan Negara Lainnya (Pengembalian Belanja, Penjualan Aset Tetap, dan sebagainya).

#### Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas adalah semua aturan kas yang keluar dan Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi kas negara. Jurnal pengeluaran kas dan Rekening Kas Umum Negara yang dibukukan di Buku Besar Kas dan Buku besar AkruaI sebagai berikut:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>111XXX</b>	Kas dan Setara Kas		XXXX

Pengurangan uang negara, ditinjau dari penyebabnya, dikelompokkan sebagai berikut:

1. Belanja Negara (atau Beban yang berakibat pada pengeluaran kas).
2. Pengeluaran Negara Lainnya. (Contohnya pengembalian pendapatan dan penyelesaian kewajiban).

#### G. PERLAKUAN KHUSUS

Apabila pada Rekening Bendahara Penerimaan terdapat setoran tunai maupun transfer pada hari kerja pukul 14.00 maka penyetoran ke Kas Negara pada hari kerja berikutnya, saldo yang ada dimasukkan ke dalam kas di Bendahara Penerimaan.

## BAB IV

### AKUNTANSI PIUTANG

#### A. PIUTANG JANGKA PENDEK

##### 1. Piutang Jangka Pendek

Piutang jangka pendek adalah jumlah yang akan diterima oleh ANRI dan/atau hak ANRI yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima ANRI dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

##### 2. Jenis-jenis Piutang Jangka Pendek

###### a. Piutang Bukan Pajak

Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dan penerimaan negara bukan pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan.

###### b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

ANRI dapat melakukan pemindahtanganan barang milik negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemindahtanganan tersebut antara lain dapat dilakukan melalui penjualan tunai atau dengan metode cicilan/angsuran. Apabila penjualan dilakukan secara cicilan/angsuran lebih dari 12 (dua belas) bulan maka sisa tagihan tersebut diakui sebagai piutang penjualan angsuran yang dimasukkan dalam kelompok aset non lancar. Bagian tagihan penjualan angsuran yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan dikelompokkan sebagai Bagian Lancar TPA.

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

Piutang TP/TGR adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian negara. Piutang TP/TGR dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri

bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan negara. Bagian Lancar TP/TGR merupakan bagian TP/TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

d. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah. Contoh dan Uang Muka Belanja adalah uang muka pembelian aset. Sedangkan, contoh dan Beban Dibayar di Muka adalah pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang.

3. Pengakuan

Piutang ANRI diakui pada saat timbulnya hak tagih pemerintah antara lain karena adanya tunggakan pungutan pendapatan, perikatan, dan kerugian negara serta transaksi lainnya yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan.

a. Piutang Bukan Pajak

Pengakuan Piutang Bukan Pajak dilakukan bersamaan dengan pengakuan terhadap pendapatan negara bukan pajak. Untuk dapat diakui sebagai Piutang Bukan Pajak, harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau
- 2) telah diterbitkan surat penagihan.

b. Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Bagian Lancar TPA merupakan reklasifikasi dan TPA sebesar nilai TPA yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Pengakuan Bagian Lancar TPA adalah melalui reklasifikasi TPA menjadi Bagian Lancar TPA yang dilakukan pada akhir periode pelaporan.

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

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan reklasifikasi dan Tagihan TP/TGR sebesar nilai Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Reklasifikasi TP/TGR menjadi Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dilakukan pada akhir periode pelaporan.

d. Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja

Pencatatan Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja. Piutang dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada saat terjadinya transaksi atau saat timbulnya piutang.

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO. Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan nilai pos piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*netrealizable value*). Penyisihan piutang tidak

tertagih tidak dilakukan untuk jenis piutang berupa Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka. Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggolongan kualitas/umur piutang dan besaran penyisihan piutang tidak tertagih mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Penyajian dan Pengungkapan

Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang. Penyajian piutang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan. Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang. Berikut ini ilustrasi penyajian piutang di Neraca:

SATKER ABC  
NERACA  
Per 31 Desember 20XX

Uraian	Jumlah
ASET	XXX
ASET LANCAR	XXX
.....	XXX
Piutang Pajak	XXX
Piutang Bukan Pajak	XXX
Bagian Lancar TPA	XXX
Bagian Lancar TP/TGR	XXX
Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka	XXX
(Penyisihan Piutang Tidak Tertagih)	(XXX)
<i>Jumlah Piutang setelah Penyisihan</i>	XXX
ASET TETAP	XXX
ASET LAINNYA	XXX
KEWAJIBAN	XXX
EKUITAS	XXX

Informasi mengenai piutang yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah:

- a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;
- b. rincian jenis-jenis, dan saldo menurut kualitas piutang;
- c. perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
- d. penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah masih diupayakan penagihan oleh Satuan Kerja pemilik piutang atau sudah diserahkan pengurusannya kepada PUPN/DJKN;
- e. barang jaminan atau barang sitaan, bila ada;

Khusus untuk piutang TP/TGR, perlu diungkapkan mengenai proses penyelesaian baik setelah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) atau diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS).

5. Ilustrasi Jurnal

- a. Jurnal pada saat muncul piutang jangka pendek, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>115XX</b> <b>X</b>	Piutang Jangka Pendek	XXXX	
<b>4XXXX</b> <b>X</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

Setelah pelunasan piutang jangka pendek diterima kasnya, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>115XXX</b>	Piutang Jangka Pendek		XXXX

Dan KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>4XXXXX</b> <b>X</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

- b. Pada saat penyisihan piutang tak tertagih atas piutang jangka pendek pada akhir periode pelaporan, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>594XXX</b>	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	XXXX	
<b>116XXX</b>	Penyisihan Piutang tak Tertagih		XXXX

- c. Pada saat akhir periode pelaporan perlu dilakukan reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang maka Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>115XXX</b>	Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang	XXXX	
<b>15XXX</b> <b>X</b>	Piutang Jangka Panjang		XXXX

Pada awal periode pelaporan berikutnya jurnal tersebut harus dibalik.

#### 6. Perlakuan Khusus

- a. Penyajian piutang berupa bagian lancar atas TPA, Tagihan TP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang pada laporan keuangan interim semester I. Pada laporan keuangan interim semester I, bagian lancar atas TPA, TP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang disajikan sebesar TPA, TP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam

12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan keuangan interim semester I.

- b. Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN). Terhadap piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan. Klasifikasi piutang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya piutang bukan pajak (aset lancar) diserahkan penagihannya, karena macet, kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Ditjen Kekayaan Negara (PUPN/DJKN). Nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang bukan pajak (aset lancar) pada Satker yang bersangkutan, dan tidak direklasifikasi menjadi aset non-lancar.

## B. PIUTANG JANGKA PANJANG

1. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dan 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2. Jenis-Jenis Piutang Jangka Panjang

Terdapat beberapa jenis Piutang Jangka Panjang, yaitu:

- a. Piutang Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Piutang TPA merupakan piutang yang timbul karena adanya penjualan aset pemerintah secara angsuran kepada pegawai pemerintah yang mempunyai jatuh tempo lebih dan 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Contoh tagihan penjualan angsuran antara lain adalah penjualan rumah dinas dan penjualan kendaraan dinas.

- b. Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR)

Tagihan tuntutan perbendaharaan merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dan suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya. Tagihan tuntutan ganti rugi merupakan suatu

proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dan suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

c. Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai jenis piutang sebagaimana telah dijelaskan di atas dikategorikan sebagai Piutang Jangka Panjang Lainnya.

3. Pengakuan

a. Piutang Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Piutang TPA diakui pada saat terjadinya penjualan angsuran yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

b. Piutang Tagihan TP/TGR

Piutang Tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:

- 1) telah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM);
- 2) telah diterbitkan Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS) kepada pihak yang dikenakan tuntutan Ganti Kerugian Negara; atau
- 3) telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap (*inkracht van gewijsde*) yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah.

c. Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang Lainnya diakui pada saat timbulnya hak pemerintah untuk menagih kepada pihak lain.

4. Pengukuran

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

a. Piutang Tagihan Penjualan Angsuran (TPA)

Piutang TPA dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam naskah/dokumen perjanjian penjualan.

b. Piutang Tagihan TP/TGR

Piutang TP/TGR dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keterangan/ketetapan/keputusan adanya kerugian negara.

c. Piutang Jangka Panjang Lainnya

Piutang Jangka Panjang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal transaksi yang berakibat pada timbulnya hak tagih pemerintah.

Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (*the allowance method*). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO. Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang. Ketentuan lebih lanjut mengenai penggolongan kualitas/umur piutang dan besaran penyisihan piutang tak tertagih mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Pada laporan keuangan tahunan, Piutang TPA dan Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo lebih dan 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada neraca sebagai Piutang Jangka Panjang. Sedangkan Piutang TPA dan Tagihan TP/TGR yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi sebagai Aset Lancar. Penyajian Piutang Jangka Panjang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos

Piutang Jangka Panjang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai kenaikan atau penurunan ekuitas periode berjalan. Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas nilai Pos piutang jangka panjang.

Berikut ini ilustrasi penyajian piutang jangka panjang di neraca:

SATKER ABC  
NERACA  
Per 31 Desember 20XX

Uraian	Jumlah
ASET	XXX
ASET LANCAR	XXX
ASET TETAP	
PIUTANG JANGKA PANJANG	XXX
Piutang TPA	XXX
Piutang TP/TGR	XXX
Piutang Jangka Panjang Lainnya	XXX
(Penyisihan Piutang Tidak Tertagih)	(XXX)
Jumlah Piutang setelah Penyisihan	XXX
ASET LAINNYA	XXX
KEWAJIBAN	XXX
EKUITAS	XXX

6. Ilustrasi Jurnal

- 1) Jurnal pada saat muncul piutang jangka panjang, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debet	Kredit
<b>115XXX</b>	Piutang Jangka Panjang	XXXX	
<b>4XXXXXX</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

Setelah pelunasan piutang jangka panjang diterima kasnya, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>115XXX</b>	Piutang Jangka Panjang		XXXX

Dan KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>4XXXXXX</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

- 2) Pada saat penyisihan piutang tak tertagih atas piutang jangka pendek pada akhir periode pelaporan, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>594XXX</b>	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	XXXX	
<b>116XXX</b>	Penyisihan Piutang tak Tertagih		XXXX

- 3) Pada saat akhir periode pelaporan perlu dilakukan reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang maka Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>115XXX</b>	Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang	XXXX	
<b>15XXXX</b>	Piutang Jangka Panjang		XXXX

Pada awal periode pelaporan berikutnya jurnal tersebut harus dibalik.

#### 7. Perlakuan Khusus

- a. Denda, pinalti, dan biaya lainnya. yang sejenis yang timbul dari piutang jangka panjang. Apabila terdapat bunga, denda, dan/atau biaya-biaya. lainnya yang belum diterima oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan atas pinjaman jangka panjang, maka bunga, denda, dan/atan biaya-biaya lainnya tersebut harus diakui sebagai piutang jangka pendek (aset lancar).
- b. Piutang yang penagihannya diserahkan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara terhadap Piutang Jangka Panjang yang penagihannya diserahkan kepada PUPN/ Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja yang bersangkutan, Klasifikasi piutang jangka panjang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya, piutang jangka panjang yang diserahkan penagihannya, karena macet, kepada Panitia Urusan Piutang Negara / Ditjen Kekayaan Negara (PUPN/DJKN), maka nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang jangka panjang pada satuan kerja yang bersangkutan, dan tidak direklasifikasi menjadi aset lancar,

## BAB V

### AKUNTANSI PERSEDIAAN

#### A. AKUNTANSI PERSEDIAAN

Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Persediaan merupakan aset yang berupa:

1. barang atau perlengkapan (supplies) yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional pemerintah, contoh: barang habis pakai seperti alat tulis kantor, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.
2. barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, contoh konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat/pemda.
3. barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan pemerintahan antara lain tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda, serta
4. barang-barang untuk tujuan berjaga-jaga atau strategis seperti cadangan minyak.

#### B. JENIS-JENIS PERSEDIAAN

Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan dapat terdiri dari:

1. barang habis pakai;
2. barang tak habis pakai; dan
3. barang bekas pakai.

Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan dapat terdiri dari:

1. barang konsumsi;

2. amunisi;
3. bahan untuk pemeliharaan;
4. suku cadang;
5. persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;
6. tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
7. peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
8. jalan, irigasi, dan jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
9. aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;
10. persediaan lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

### C. PENGAKUAN

1. Persediaan diakui pada saat:
  - a. potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/atau
  - b. pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Persediaan dicatat menggunakan metode perpetual, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (perolehan dan pemakaian). Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna. Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam CaLK. Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang.

2. Beban Persediaan

Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dan transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.

D. PENGUKURAN

1. Persediaan disajikan sebesar:

a) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi:

- 1) harga pembelian;
- 2) biaya pengangkutan;
- 3) biaya penanganan; dan
- 4) biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

b) Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan:

1. potongan harga;
2. rabat, dan lainnya yang serupa; atau
3. kerugian Negara/pengurangan harga kontrak hasil temuan Aparat Pengawas.

2. Harga pokok produksi digunakan apabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri. Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Dalam menghitung harga pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan.

3. Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan dan lainnya.

Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut. Persediaan dapat dinilai dengan menggunakan 2 (dua) metode:

- a) Metode FIFO, dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan persediaan terakhir.

Klasifikasi persediaan yang menggunakan metode ini adalah:

- 1) tanah bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
- 2) peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
- 3) jalan, irigasi, dan jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
- 4) aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda; atau
- 5) persediaan lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda.

- b) Untuk unit persediaan yang nilainya tidak material dan jenisnya bermacam-macam maka saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan terakhir.

Klasifikasi persediaan yang menggunakan metode ini adalah:

- 1) barang konsumsi;
- 2) amunisi;
- 3) bahan untuk pemeliharaan;
- 4) suku cadang; atau
- 5) persediaan untuk tujuan strategis/ berjaga-jaga;

Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional, Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan (*use of goods*). Pengukuran pemakaian

persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik, yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar.

Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan Inventarisasi Fisik (*Stock Opname*) persediaan yang dilakukan setiap semester. Untuk selanjutnya berdasarkan hasil inventarisasi fisik tersebut dilakukan penyesuaian data nilai persediaan. Catatan atas Laporan Keuangan untuk persediaan mengungkapkan:

- 1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;
- 2) penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;
- 3) penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan
- 4) jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

F. ILUSTRASI JURNAL

1. Pada saat perolehan/pembelian persediaan, Satker membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
117911	Persediaan yang Belum Diregister	999.999	
218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya		999.999

Setelah persediaan diregister. Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
117xxx	Persediaan	999.999	
117911	Persediaan yang Belum Diregister		999.999

Ketika membayar pembelian persediaan, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	999.999	
52111x	Belanja Barang Operasional		999.999
52111x	Belanja Barang Operasional	999.999	
313111	Ditagihkan dari Entitas Lain		999.999

serta Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
52111x	Belanja Barang Operasional	999.999	
313111	Ditagihkan dari Entitas Lain		999.999

2. Pada saat penggunaan barang persediaan, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
593xxx	Beban Persediaan	999.999	
117xxx	Persediaan		999.999

3. Pada saat akhir periode pelaporan perlu dilakukan opname fisik dan penyesuaian atas saldo persediaan, berdasarkan hasil opname fisik apabila saldo persediaan sebelum opname fisik lebih besar maka Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
593xxx	Beban Persediaan	999.999	
117xxx	Persediaan		999.999

apabila saldo persediaan sebelum opname fisik lebih kecil maka Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
117xxx	Persediaan	999.999	
593xxx	Beban Persediaan		999.999

#### G. PERLAKUAN KHUSUS PERSEDIAAN

1. barang persediaan yang memiliki nilai nominal yang dimaksudkan untuk dijual seperti pita cukai dinilai dengan biaya perolehan terakhir.
2. persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemda/pihak ketiga yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran-pengeluaran yang dapat didistribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan KDP).
3. persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemda/pihak ketiga pada ANRI disajikan dalam neraca sampai dengan serah terima operasional (BASTO) kepada masyarakat/Pemda/pihak ketiga.

## BAB VI

## AKUNTANSI ASET TETAP

## A. AKUNTANSI ASET TETAP

Aset Tetap adalah aset Berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dan 12 (dua belas) bulan, untuk digunakan, atau dimaksudkan untuk digunakan, dalam kegiatan pemerintah atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum.

## B. JENIS-JENIS ASET TETAP

Aset Tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan dalam sifat atau fungsinya dalam aktivitas operasi entitas. Klasifikasi Aset Tetap adalah sebagai berikut:

## 1. Tanah;

Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap dipakai.

## 2. Peralatan dan Mesin;

Mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dan 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

## 3. Gedung dan Bangunan;

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

## 4. 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. Jalan, irigasi dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan pemerintah, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jalan, irigasi dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah,

nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi atau jaringan dimaksud.

Jalan, irigasi dan jaringan umumnya berupa aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang universal digunakan, aset infrastruktur biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

- a. Merupakan bagian dan satu sistem atau jaringan;
- b. Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;
- c. Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan
- d. Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Contoh aset infrastruktur meliputi jalan, jembatan, terowongan, system drainase, sistem pengairan dan sistem pembuangan limbah, bendungan dan sistem penerangan. Aset infrastruktur tidak termasuk bangunan, kendaraan, tempat parkir atau aset lain yang terkait dengan gedung dan bangunan atau akses ke gedung dan bangunan. Aset yang termasuk dalam kategori jalan, irigasi dan jaringan antara lain jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan.

Sejalan dengan Undang-undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan, Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, Disamping itu, untuk kebutuhan pencatatan, jalan meliputi pula jalan kereta api dan landasan pacu pesawat terbang. Jalan dapat berupa jalan umum dan jalan khusus. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum. Sedangkan jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan terbatas.

5. 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 pakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku). Selain itu, termasuk Aset Tetap lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset

Tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset.

6. Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP).

Mencakup Aset Tetap yang sedang dalam proses pembangunan dan pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya. 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 belum selesai dan membutuhkan suatu periode waktu tertentu setelah tanggal pelaporan keuangan.

C. PENGAKUAN

Aset Tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan nilainya dapat diukur dengan andal. Pengakuan Aset Tetap akan sangat andal bila Aset Tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Kriteria untuk dapat diakui sebagai Aset Tetap adalah:

1. berwujud;
2. mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;
3. biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
4. tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan
5. diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah. Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap. Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan serta penghentian dan pelepasan. Penjelasan masing-masing transaksi dimaksud adalah sebagai berikut:

1. perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset tersebut dalam kondisi siap digunakan.
2. pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan

efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/atau penurunan biaya pengoperasian.

3. pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan.
4. penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dan penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah. Dalam hal terdapat Tanah belum disertifikatkan atas nama pemerintah dan/atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain, maka:

1. dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. dalam hal tanah dimiliki oleh pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.
3. dalam hal tanah dimiliki oleh suatu entitas pemerintah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh entitas pemerintah yang lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan pada neraca entitas pemerintah yang mempunyai bukti kepemilikan, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pemerintah yang menguasai dan/atau menggunakan tanah cukup mengungkapkan tanah tersebut secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
4. perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:
  - a. dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

- b. dalam hal pemerintah belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pemerintah, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, serta diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- d. dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca pemerintah, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/pengerjaan. Suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan. Tidak termasuk saat pengakuan suatu Konstruksi Dalam Pengerjaan apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi pemerintah atas perolehan suatu Aset Tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan. Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya *Physik Hand Over* (PHO)/Berita Acara Serah Terima

Pertama (BAST I) hasil pekerjaan dan pihak penyedia barang/jasa kepada satuan kerja. Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomik di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

#### D. PENGUKURAN

Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan. Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Nilai wajar digunakan untuk mencatat Aset Tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya. Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*). Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya beli tiga gratis satu. Atas aset hasil dan bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya. Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Komponen Biaya Perolehan

Biaya perolehan aset terdiri dari:

- a. harga pembelian atau biaya konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat;
- b. seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/distribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan Aset Tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak (*software*), dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dan biaya-biaya lain di luar harga beli Aset Tetap tersebut. Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/ diatribusikan dengan aset, antara lain:

- 1) biaya persiapan tempat;
- 2) biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
- 3) biaya pemasangan (*installation cost*);
- 4) biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;
- 5) biaya konstruksi; dan
- 6) biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar (*testing cost*). Contoh biaya pengujian aset pada proses pembuatan/karoseri mobil pada suatu kementerian.

Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (nilai rupiah harga perolehan) pada dokumen kontrak/perjanjian. Perbedaan/selisih antara nilai rupiah harga perolehan dengan total pembayaran yang dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Biaya administrasi dari biaya *overhead* lainnya bukan merupakan komponen dan biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat distribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset untuk

membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan (*startup cost*) dan biaya lain yang sejenis bukan merupakan komponen dan biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Biaya perolehan dan masing-masing Aset Tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

- 1) biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;
- 2) biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan
- 3) semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/perolehan Aset Tetap tersebut.

Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 Tahun 2007 tentang Penatausahaan BMN. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan dan Catatan atas Laporan BMN. Khusus Aset Tetap berupa tanah, jalan, irigasi dan jaringan tidak memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi. Oleh karena itu, berapa pun nilainya akan dikapitalisasi.

## 2. Pengeluaran Setelah Tanggal 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 peningkatan kapasitas, peningkatan mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (*carrying amount*). Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran (*expenses*) pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi. Pengeluaran

setelah perolehan awal suatu Aset Tetap hanya dapat dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan
- b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian atau istilah berikut ini:

- a. penambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 tahun. Pada tahun ke-7 pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 tahun menjadi 15 tahun.
- b. peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW.
- c. peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan oleh pemerintah menjadi jalan aspal.
- d. penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m<sup>2</sup> menjadi 500 m<sup>2</sup>.

Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi *service* atas aset dimaksud dan performa standar yang diharapkan maka diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan atau pada saat terjadinya. Pengeluaran setelah perolehan awal Aset Tetap, yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas, yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di

masa depan, maka tidak dikapitalisasi melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (*expense*). Komponen utama beberapa jenis Aset Tetap memerlukan penggantian secara periodik. Contoh: interior pesawat seperti kursi dan toilet yang membutuhkan penggantian beberapa kali sepanjang umur pesawat. Beberapa komponen aset tetap dimaksud harus diperhitungkan sebagai aset terpisah. Karena memiliki umur yang tidak sama dengan aset induk. Oleh karenanya, sepanjang kriteria pengakuan Aset Tetap terpenuhi, biaya penggantian atau biaya untuk memperbaharui aset dimaksud diakui sebagai perolehan aset yang terpisah.

### 3. Pertukaran

Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan. Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dan nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut. Suatu Aset Tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. 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. Suatu Aset Tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepemilikan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran Aset Tetap dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST). Berdasarkan BAST tersebut, pengguna barang menerbitkan Keputusan Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan Keputusan Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca

maupun dan daftar barang untuk kemudian membukukan Aset Tetap pengganti.

#### 4. Penyusutan

Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan (*depreciable assets*) selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Selain tanah dan konstruksi dalam pengerjaan, seluruh Aset Tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut. Aset Tetap Lainnya berupa hewan, tanaman, buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan atau mati. Untuk penyusutan atas Aset Tetap Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomi mana yang lebih pendek antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa. Manfaat ekonomi atau potensi servis yang melekat pada suatu Aset Tetap pada prinsipnya dipakai/dikonsumsi oleh entitas melalui penggunaan aset tersebut. Namun demikian, faktor-faktor lainnya seperti aus karena pemakaian maupun faktor teknis lainnya yang mengakibatkan aset menjadi tidak terpakai (*idle*) sering kali mengakibatkan pengurangan manfaat ekonomi atau potensi servis yang diharapkan dan Aset Tetap tersebut. Konsekuensinya, faktor-faktor berikut perlu dipertimbangkan dalam menentukan umur manfaat suatu Aset Tetap:

- a. ekspektasi (*harapan*) pemakaian aset oleh entitas. Pengukuran pemakaian mengikuti ekspektasi kapasitas aset atau output fisik yang dihasilkan;
- b. ekspektasi tingkat keausan atau kerusakan aset tergantung pada faktor-faktor operasional seperti jumlah pemakaian dan program perbaikan dan pemeliharaan yang diadakan, dan perawatan dan perbaikan aset ketika tidak dipakai (*idle*);
- c. keausan teknis yang diakibatkan oleh perubahan atau kenaikan produksi atau dari perubahan permintaan pasar atas produk atau output servis dan aset tersebut;

- d. ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, seperti tanggal kadaluarsa.

Tanah dan bangunan merupakan aset yang terpisah dan mendapatkan perlakuan akuntansi secara terpisah pula, meskipun keduanya diperoleh pada saat yang sama. Tanah tidak mempunyai batasan umur dan karenanya tidak didepresiasi. Bangunan mempunyai batasan umur dan karenanya dilakukan depresiasi. Kenaikan nilai tanah dimana suatu bangunan berdiri tidak mempengaruhi penurunan masa manfaat bangunan tersebut. Besaran aset yang dapat didepresiasi ditentukan setelah mengurangi nilai sisa (*residual value*) aset tersebut. Ketika nilai sisa Aset Tetap diperkirakan signifikan, estimasi nilai sisa tersebut dapat ditetapkan pada tanggal perolehan dan tidak mengalami kenaikan karena adanya perubahan nilai pada periode/tahun-tahun sesudahnya.

Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

- 1) menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;
- 2) mengetahui potensi BMN dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMN yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa periode ke depan; dan
- 3) memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

Aset Tetap yang direklasifikasikan menjadi Aset Lainnya dalam neraca, misalnya berupa Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga atau Aset Idle, maka disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya dan Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, tidak disusutkan. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka

terhadap Aset Tetap tersebut direklasifikasikan dan Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap. Aset Tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan ANRI dan Laporan BMN serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang rusak berat dan/atau usang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Rusak Berat. Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang penghapusannya, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satuan Kerja, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan ANRI dan Laporan BMN serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan Catatan Atas Laporan Keuangan. Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang. Perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan. Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali,

didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan. Metode penyusutan aset tetap yang diterapkan pemerintah untuk mengalokasikan nilai/besaran aset yang dapat didepresiasi (*depreciable amount*) secara sistematis sepanjang umur aset adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama. Rumusan tersebut adalah:

Penyusutan per periode = Nilai yang dapat disusutkan

Masa manfaat

Di antara kebaikan dari dipilihnya metode garis lurus bahwa perhitungannya mudah, sehingga penerapannya tidak akan mengganggu entitas akuntansi dalam perhitungan dan analisisnya.

#### 5. Penghentian dan Pelepasan

Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan harus didukung dengan Surat Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bahwa aset tetap tersebut tidak digunakan dalam kegiatan operasional pada UPT tersebut penggunaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset Tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi 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 pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dan kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan-LRA pada Laporan Realisasi Anggaran.

#### 6. Penilaian kembali

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut

prinsip penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

#### 7. Penyusunan Neraca Awal

Untuk keperluan penyusunan neraca awal suatu entitas, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal penyajian neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, suatu entitas menggunakan biaya perolehan atau nilai wajar bila biaya perolehan tidak ada.

### E. PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN

Penyajian Aset Tetap adalah berdasarkan biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap sebagai berikut:

1. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);
2. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan:
  - a) penambahan;
  - b) pelepasan;
  - c) akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada;
  - d) mutasi Aset Tetap lainnya.
3. Informasi penyusutan, meliputi:
  - a) nilai penyusutan;
  - b) metode penyusutan yang digunakan;
  - c) masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan;
  - d) nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.
4. Informasi terkait pertukaran Aset Tetap (jika ada), meliputi:
  - a) pihak yang melakukan pertukaran Aset Tetap;
  - b) jenis Aset Tetap yang diserahkan dan nilainya;
  - c) jenis Aset Tetap yang diterima beserta nilainya; dan
  - d) jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran Aset Tetap.
5. Hal lain yang juga harus diungkapkan:

- a) eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;
- b) kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;
- c) jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan
- d) jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Aset Tetap pada neraca:

SATKER ABC

NERACA

Per 31 Desember 20x1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
.....	
.....	
ASET TETAP	
Tanah	xxx
Peralatan dan Mesin	xxx
Gedung dan Bangunan	xxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx
Konstruksi dalam Pengerjaan	xxx
Aset Tetap Lainnya	xxx
(Akumulasi Penyusutan Aset Tetap)	(xxx)
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

## F. ILUSTRASI JURNAL

1. Pada saat perolehan/pembelian aset tetap, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
139111	Aset yang Belum Diregister	999.999	
218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya		999.999

Setelah aset tetap diregister, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
13xxxx	Aset Tetap	999.999	
139111	Aset yang Belum Diregister		999.999

Ketika membayar pembelian aset tetap, KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	999.999	
53xxxx	Belanja Modal		999.999
53xxxx	Belanja Modal	999.999	
313111	Ditagihkan dari Entitas Lain		999.999

serta Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
53xxxx	Belanja Modal	999.999	
313111	Ditagihkan dari Entitas Lain		999.999

2. Pada akhir periode pelaporan diperhitungkan penyusutan nilai aset tetap, maka Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar

Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
591xxx	Beban Penyusutan	999.999	
137xxx	Akumulasi Penyusutan		999.999

3. Pada saat aset tetap dihentikan penggunaannya karena kondisi rusak berat, Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
137xxx	Akumulasi Penyusutan	999.999	
13xxxx	Aset Tetap		999.999
16611x	Aset Lain-lain K/L	999.999	
16912x	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain K/L		999.999

#### G. PERLAKUAN KHUSUS

##### 1. Aset Bersejarah

Penyajian aset bersejarah (*heritage assets*) tidak disajikan di neraca tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan. Beberapa Aset Tetap dikelompokkan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala (*archeological sites*) seperti candi, dan karya seni (*works of art*).

Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

- nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;
- peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;
- tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun;

- d. sulit untuk mengestimasi masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi atas aset bersejarah harus dibebankan sebagai belanja barang tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan. Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Dalam kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain.

## 2. Reklasifikasi dan Koreksi

Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap maka harus dipindahkan (direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

## 3. Lainnya

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Dalam pelaksanaan konstruksi Aset Tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah Aset Tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material baik dan sisi jumlah/volume maupun dari sisi nilainya.

## BAB VII

### AKUNTANSI ASET LAINNYA

Aset Lainnya adalah aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan piutang jangka panjang.

Aset Lainnya antara lain:

- 1) aset tidak berwujud;
- 2) kemitraan dengan pihak ketiga;
- 3) kas yang dibatasi penggunaannya; dan
- 4) aset lain-lain.

#### A. ASET TIDAK BERWUJUD

##### 1. Aset Tidak Berwujud

Aset Tidak Berwujud adalah sebagai aset non-moneter yang dapat diidentifikasi namun tidak mempunyai wujud fisik. Aset Tidak Berwujud merupakan bagian dan Aset Non lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. aset non-moneter yang dapat diidentifikasi;
- b. dikendalikan oleh entitas pemerintah;
- c. mempunyai potensi manfaat ekonomi masa depan.

##### 2. Jenis Aset Tidak Berwujud

###### a. *Goodwill*

*Goodwill* adalah kelebihan nilai yang diakui oleh suatu entitas akibat adanya pembelian kepentingan/saham di atas nilai buku. *Goodwill* dihitung berdasarkan selisih antara nilai entitas berdasarkan pengakuan dan suatu transaksi peralihan/penjualan kepentingan/saham dengan nilai buku kekayaan bersih perusahaan.

###### b. Hak Paten dan Hak Cipta

Hak Paten dan Hak Cipta diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas.

Di samping itu, dengan adanya hak ini, entitas dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c. Royalti

Nilai manfaat ekonomi yang akan/dapat diterima atas kepemilikan hak cipta/hak paten/hak lainnya pada saat hak dimaksud akan dimanfaatkan oleh orang atau instansi lain.

d. *Software*

*Software computer* yang masuk dalam kategori Aset Tidak Berwujud adalah *software* yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dan hardware komputer tertentu. Dengan kata lain, *software* yang dimaksud di sini adalah software yang dapat digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya.

e. Lisensi

Lisensi adalah izin yang diberikan pemilik Hak Paten atau Hak Cipta yang diberikan kepada pihak lain berdasarkan perjanjian pemberian hak untuk menikmati manfaat ekonomi dan suatu Hak Kekayaan Intelektual yang diberi perlindungan dalam jangka waktu dan syarat tertentu,

f. Hasil Kajian/Penelitian yang Memberikan Manfaat Jangka Panjang.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomis dan/atau sosial dimasa yang akan datang yang dapat diidentifikasi sebagai aset. Diantara bentuk hasil penelitian adalah peta digital yang dikembangkan oleh beberapa kementerian negara/lembaga.

g. Aset Tidak Berwujud Lainnya

Aset Tidak berwujud lainnya merupakan jenis aset tidak berwujud yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis aset tidak berwujud yang ada.

3. Pengakuan

Untuk dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud maka suatu entitas harus dapat membuktikan bahwa aktivitas/kegiatan tersebut telah memenuhi:

- a. definisi dan Aset Tidak Berwujud; dan
- b. kriteria pengakuan.

Sesuatu dapat diakui sebagai Aset Tidak Berwujud jika memenuhi kriteria sebagai berikut:

- 1) kemungkinan besar diperkirakan manfaat ekonomi di masa datang yang diharapkan atau jasa potensial yang diakibatkan dan Aset Tidak Berwujud tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas; dan
- 2) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

#### 4. Pengukuran

Aset Tidak Berwujud diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu Aset Tidak Berwujud hingga siap untuk digunakan dan Aset Tidak Berwujud tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir masuk ke dalam entitas tersebut. Terhadap Aset Tidak Berwujud dilakukan amortisasi, kecuali atas Aset Tidak Berwujud yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Namun demikian, perlu dipastikan benar-benar aset tersebut memiliki masa manfaat tidak terbatas atau sebaliknya masa manfaatnya masih dapat diestimasi khususnya terkait dengan saat dimana aset dimaksud tidak akan memiliki nilai lagi, misalnya karena adanya teknologi yang lebih baru atau yang lebih canggih. Amortisasi dapat dilakukan dengan berbagai metode seperti garis lurus, metode saldo menurun dan metode unit produksi. Biaya untuk memperoleh Aset Tidak Berwujud dengan pembelian terdiri dari:

- a. Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat;
- b. Setiap biaya yang dapat distribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Contoh dari biaya yang dapat distribusikan secara langsung adalah:

- 1) Biaya staf yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;
- 2) Biaya profesional yang timbul secara langsung agar aset tersebut dapat digunakan;

- 3) Biaya pengujian untuk menjamin aset tersebut dapat berfungsi secara baik.

Pengukuran Aset Tidak Berwujud yang diperoleh secara internal adalah:

- a. Aset Tidak Berwujud dan kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan.
- b. pengeluaran atas aset tidak berwujud yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan Aset Tidak Berwujud di kemudian hari.
- c. Aset Tidak Berwujud yang dihasilkan dan pengembangan software komputer, maka pengeluaran yang dapat dikapitalisasi adalah pengeluaran tahap pengembangan aplikasi.

Aset yang memenuhi definisi dan syarat pengakuan aset tidak berwujud, namun biaya perolehannya tidak dapat ditelusuri disajikan sebesar nilai wajar.

#### 5. Penghentian dan pelepasan

Aset Tidak Berwujud diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional ANRI. Namun demikian, pada saatnya suatu Aset Tidak Berwujud harus dihentikan dari penggunaannya. Beberapa keadaan dan alasan penghentian Aset Tidak Berwujud antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat Aset Tidak Berwujud sehingga perlu diganti dengan yang baru. Secara umum, penghentian Aset Tidak Berwujud dilakukan pada saat dilepaskan atau Aset Tidak Berwujud tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya. Pelepasan Aset Tidak Berwujud di lingkungan ANRI lazim juga disebut sebagai pemindahtanganan. Apabila suatu Aset Tidak Berwujud tidak dapat digunakan karena ketinggalan jaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan. Apabila suatu Aset Tidak Berwujud dihentikan dari penggunaannya, baik karena dipindahtangankan maupun karena berakhirnya masa

manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka pencatatan Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan harus dikoreksi. Dalam hal penghentian Aset Tidak Berwujud merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tidak Berwujud yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tidak Berwujud terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dan kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan Aset Tidak Berwujud dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas.

6. Penyajian dan Pengungkapan

ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dan “Aset Lainnya”. Hal-hal yang diungkapkan dalam Laporan Keuangan atas Aset Tidak Berwujud antara lain sebagai berikut:

- a. masa manfaat dan metode amortisasi;
- b. nilai tercatat bruto, jumlah amortisasi yang telah dilakukan dan nilai buku Aset Tidak Berwujud;
- c. penambahan maupun penurunan nilai tercatat pada awal dan akhir periode, termasuk penghentian dan pelepasan Aset Tidak Berwujud.

B. AKUNTANSI ASET KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA

1. Akuntansi Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga

- a. Aset Kerja sama/Kemitraan adalah aset tetap yang dibangun atau digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama/kemitraan.
- b. Bangun, Kelola, Serah-BKS (*Build, Operate, Transfer* - BOT), adalah pemanfaatan tanah milik ANRI oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut dalam jangka waktu tertentu yang telah disepakati, untuk selanjutnya tanah beserta bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, diserahkan kembali kepada pengelola barang setelah berakhirnya jangka waktu kerja sama BKS.

- c. Bangun, Serah, Kelola - BSK (*Build, Transfer, Operate* - BTO) adalah pemanfaatan tanah milik ANRI oleh pihak lain dengan mendirikan bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya, dan setelah selesai pembangunannya diserahkan kepada pengelola barang untuk kemudian didayagunakan oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati.
  - d. kerja sama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan penerimaan negara bukan pajak dan sumber pembiayaan lainnya.
  - e. masa kerja sama/kemitraan adalah jangka waktu dimana ANRI dan mitra kerja sama masih terikat dengan perjanjian kerjasama/kemitraan.
2. Jenis
    - a. Tanah;
    - b. Gedung dan Bangunan dan/atau Sarana beserta seluruh fasilitasnya yang dibangun untuk pelaksanaan perjanjian kerja sama/kemitraan; dan/atau
    - c. BMN selain Tanah dan Bangunan.
  3. Pengakuan
    - a. aset kerja sama/kemitraan diakui pada saat terjadi perjanjian kerja sama/ kemitraan, yaitu dengan perubahan klasifikasi aset dari aset tetap menjadi aset kerja sama/kemitraan.
    - b. aset kerja sama/kemitraan berupa gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya, dalam rangka kerja sama BSK, diakui pada saat pengadaan/pembangunan gedung dan/atau sarana berikut fasilitasnya selesai dan siap digunakan untuk digunakan/dioperasikan.
    - c. dalam rangka kerja sama pola BSK/BTO, harus diakui adanya Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga, yaitu sebesar nilai aset yang dibangun oleh mitra dan telah diserahkan ANRI pada saat proses pembangunan selesai.
    - d. setelah masa perjanjian kerja sama berakhir, aset kerja sama/kemitraan harus diaudit oleh aparat pengawas fungsional sebelum diserahkan kepada Pengelola Barang dan/atau Pengguna Barang.

- e. penyerahan kembali objek kerja sama beserta fasilitasnya kepada Pengelola Barang dilaksanakan setelah berakhirnya perjanjian dituangkan dalam berita acara serah terima barang.
  - f. Setelah masa pemanfaatan berakhir, tanah serta bangunan dan fasilitas hasil kerja sama/kemitraan ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
  - g. Klasifikasi aset hasil kerja sama/kemitraan berubah dari “Aset Lainnya” menjadi “Aset Tetap” sesuai jenisnya setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya oleh Pengelola Barang.
4. Pengukuran
- a. aset yang diserahkan oleh ANRI untuk diusahakan dalam perjanjian kerja sama/kemitraan harus dicatat sebagai aset kerja sama/kemitraan sebesar nilai bersih yang tercatat pada saat perjanjian atau nilai wajar pada saat perjanjian, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
  - b. dana yang ditanamkan ANRI dalam Kerja sama/Kemitraan dicatat sebagai penyertaan Kerja sama/Kemitraan. Di sisi lain, investor mencatat dana yang diterima ini sebagai kewajiban.
  - c. aset hasil kerja sama yang telah diserahkan kepada ANRI setelah berakhirnya perjanjian dan telah ditetapkan status penggunaannya, dicatat sebesar nilai bersih yang tercatat atau sebesar nilai wajar pada saat aset tersebut diserahkan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.
5. Penyajian dan Pengungkapan
- a. aset kerja sama/ kemitraan disajikan dalam neraca sebagai aset lainnya.
  - b. dalam hal sebagian dari luas aset kemitraan (tanah dan atau gedung/bangunan), sesuai perjanjian, digunakan untuk kegiatan operasional ANRI, harus diungkapkan dalam CaLK.
  - c. aset kerja sama/kemitraan selain tanah harus dilakukan penyusutan selama masa kerja sama.
  - d. masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka KSP melanjutkan masa penyusutan aset sebelum direklasifikasi menjadi aset kemitraan.
  - e. masa penyusutan aset kemitraan dalam rangka BSK adalah selama masa kerja sama.

- f. sehubungan dengan perjanjian kerja sama/kemitraan, pengungkapan berikut harus dibuat:
1. pihak-pihak yang terkait dalam perjanjian;
  2. hak dan kewajiban masing-masing pihak dalam perjanjian;
  3. ketentuan tentang perubahan perjanjian apabila ada;
  4. ketentuan mengenai penyerahan aset kerjasama/kemitraan kepada ANRI pada saat berakhirnya masa kerja sama;
  5. ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Negara; dan
  6. penghitungan atau penentuan hak bagi pendapatan/hasil kerjasama.
- g. Sehubungan dengan pengungkapan yang lazim untuk aset, pengungkapan berikut harus dibuat untuk aset kerja sama/kemitraan:
1. klasifikasi aset yang membentuk aset kerjasama;
  2. penentuan biaya perolehan aset kerjasama/kemitraan; dan
  3. penentuan depresiasi/penyusutan aset kerja sama/kemitraan.
- h. Setelah aset diserahkan dan ditetapkan penggunaannya, aset hasil kerja sama disajikan dalam neraca dalam klasifikasi aset tetap.

### C. KAS YANG DIBATASI PENGGUNAANNYA

#### 1. Kas yang Dibatasi Penggunaannya

Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang yang merupakan hak ANRI, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat ketetapan/ keputusan baik dari ANRI maupun dari pihak diluar ANRI misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

2. Jenis Kas yang Dibatasi Penggunaannya  
Kas yang dibatasi penggunaannya atau kas yang terikat (*restricted cash*) pada suatu kegiatan tertentu dalam jangka waktu lebih dari 12 bulan memiliki jenis yang beragam.
3. Pengakuan  
Pengakuan atas kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat kas disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
4. Pengukuran  
Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominal kas yang disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan yang memerlukan dana relatif besar yang tidak dapat dipenuhi dalam satu tahun anggaran.
5. Penyajian dan Pengungkapan  
Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain tujuan penyesihan dana, dasar hukum dilakukannya penyesihan, jenis kas yang dibatasi penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan dan dapat membantu pembaca laporan keuangan dalam menginterpretasi hasilnya.

#### D. ASET LAIN-LAIN

1. Definisi  
Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya dan kemitraan dengan pihak ketiga.
2. Jenis dan Pengakuan Aset Lain-lain  
Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dan penggunaan aktif ANRI direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Contoh penghentian penggunaan aset tetap pemerintah dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

## 3. Pengakuan

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif ANRI dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

## 4. Pengukuran

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif ANRI direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dan reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

## 5. Penyajian dan Pengungkapan

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

## 6. Ilustrasi Jurnal

a. Pada saat perolehan aset lainnya, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
139111	Aset yang Belum Diregister	999.999	
218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya		999.999

Setelah aset lainnya diregister, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
16xxxx	Aset Lainnya	999.999	
139111	Aset yang Belum Diregister		999.999

Apabila terjadi pembayaran atas perolehan aset lainnya, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	999.999	
5xxxxx	Belanja		999.999
5xxxxx	Belanja	999.999	
313111	Ditagihkan dari Entitas Lain		999.999

Serta Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
5xxxxx	Belanja	999.999	
313111	Ditagihkan dari Entitas Lain		999.999

Pada akhir periode pelaporan diperhitungkan penyusutan nilai aset lainnya yang berasal dari reklasifikasi aset tetap karena penghentian penggunaan aset tetap, maka Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
59xxxx	Beban Penyusutan Aset Lainnya	999.999	
16xxxx	Akumulasi Penyusutan Lain-lain K/L		999.999

## 7. Perlakuan Khusus

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

- a. untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal ANRI dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh ANRI sendiri atau oleh pihak ketiga.
- b. *software* yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.
- c. *software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh ANRI maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.
- d. apabila *software* yang dibeli oleh ANRI untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware*, maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai bagian dan *hardware* yang bersangkutan.

## BAB VIII

### AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah. Kewajiban diklasifikasikan menjadi dua kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

#### A. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK

##### 1. Kewajiban Jangka Pendek

Kewajiban Jangka Pendek adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah dan masa pembayaran/pelunasan diharapkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Secara umum dalam konteks pemerintahan, kewajiban jangka pendek dapat muncul antara lain karena:

- a. perikatan dengan pegawai yang bekerja pada ANRI;
- b. kewajiban kepada masyarakat luas dalam tempo kurang dari satu tahun yaitu kompensasi, ganti rugi, dan kewajiban dengan pemberi jasa lainnya;
- c. kewajiban kepada entitas lainnya alokasi/realokasi pendapatan atau anggaran; sebagai konsekuensi
- d. kewajiban kepada lembaga internasional karena menjadi anggota yang harus memberikan iuran secara rutin dalam tempo kurang dari satu tahun.
- e. kewajiban kepada wajib bayar PNBPN yang timbul karena ANRI telah menerima uang dari wajib bayar namun ANRI belum dapat menyelenggarakan jasa / pelayanan kepada wajib bayar sampai dengan tanggal pelaporan.

##### 2. Jenis-Jenis

Kewajiban Jangka Pendek terdiri-dari:

- a. Utang Pihak Ketiga
- b. Utang Jangka Pendek Lainnya, yang terdiri atas:
  - 1) Pendapatan Diterima Di Muka;
  - 2) Utang Biaya; dan
  - 3) Kewajiban ada Pihak Lain.

### 3. Pengakuan

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

### 4. Pengukuran

Secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

### 5. Penyajian/Pengungkapan

Kewajiban Jangka Pendek harus disajikan dalam:

- a. Neraca
- b. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Berikut adalah ilustrasi penyajian Kewajiban Jangka Pendek pada neraca:

**ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 20XX**

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	XX
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	XX
Utang Kepada Pihak Ketiga	XX
Pendapatan Diterima Dimuka	XX
Utang Biaya	XX
Utang Jangka Pendek Lainnya	XX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XX
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	XX
EKUITAS	

6. Ilustrasi Jurnal

- a. Pada saat utang jangka pendek diakui melalui penerimaan kas atas penerbitan surat utang jangka pendek, Kantor/ Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	
22xxxx	Kewajiban Jangka Pendek		xxx

- b. Pada saat utang jangka pendek diakui melalui Resume Tagihan atau Jurnal Penyesuaian akhir periode, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di buku besar jurnal akrual :

AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
5xxxxx	Belanja .....	xxx	
2xxxxx	Beban ..... Yang Masih Harus Dibayar		xxx

- c. Pada saat mengakui bagian Pendapatan Diterima Dimuka, Kantor Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal :

AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
4xxxxx	Pendapatan.....	xxx	
219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Dimuka		xxx

- d. Pada saat reklasifikasi utang jangka panjang, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan Jurnal :

AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
22xxx	Kewajiban Jangka Panjang	xxx	
216xxx	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx

#### 7. Perlakuan Khusus

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari beberapa jenis atau klasifikasi utang. Masing-masing jenis utang tersebut memiliki karakteristik pengakuan, pengukuran dan pelaporan yang berbeda-beda. Penjelasan untuk perlakuan khusus dari masing-masing jenis Utang Jangka Pendek dijelaskan sebagai berikut:

##### a. Utang kepada Pihak Ketiga

Utang kepada Pihak Ketiga merupakan kewajiban ANRI terhadap pihak lain/pihak ketiga karena penyediaan barang dan/atau jasa ataupun karena adanya putusan pengadilan yang mewajibkan ANRI untuk membayar sejumlah uang/kompensasi kepada pihak lain.

##### 1) Pengakuan

Utang Pihak Ketiga diakui pada saat ANRI telah menerima hak atas barang/jasa, termasuk barang dalam perjalanan yang telah menjadi haknya dalam hal kontrak pembangunan fasilitas atau pengadaan peralatan, maka utang diakui pada saat sebagian/seluruh fasilitas atau peralatan tersebut telah diselesaikan sebagaimana dituangkan dalam berita acara kemajuan pekerjaan/serah terima, tetapi belum dibayar.

##### 2) Pengukuran

Utang Pihak Ketiga diakui sebesar nilai nominal atas kewajiban entitas ANRI terhadap barang/jasa yang belum dibayar sesuai kesepakatan atau perjanjian.

##### b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah bagian dari utang Jangka Panjang baik pinjaman dari dalam negeri maupun luar negeri yang akan jatuh tempo dan diharapkan akan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan.

1) Pengakuan

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat melakukan reklasifikasi pinjaman jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan pada setiap akhir periode akuntansi kecuali bagian lancar utang jangka panjang yang akan didanai kembali.

2) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan di neraca untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah sebesar jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah akhir periode pelaporan.

c. Utang Jangka Pendek Lainnya

1) Pendapatan Diterima Dimuka

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban ANRI yang timbul karena ANRI telah menerima barang/jasa/uang, namun ANRI belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

a) Pengakuan

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada ANRI terkait kas yang telah diterima ANRI dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/ jasa dari ANRI.

b) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh ANRI.

## 2) Utang Biaya

Utang biaya adalah utang ANRI yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Utang biaya ini pada umumnya terjadi karena pihak ketiga melaksanakan penyediaan barang atau jasa di muka dan melakukan penagihan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Sebagai contoh, penyediaan barang/jasa berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

### a) Pengakuan

Utang biaya diakui pada saat diterimanya surat tagihan atau invoice dari Pihak Ketiga atas barang/jasa yang telah diterima oleh entitas atau sejumlah tagihan bulan terakhir sebelum berakhirnya tahun anggaran.

### b) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar biaya yang belum dibayar oleh ANRI sampai dengan akhir periode pelaporan.

## 3) Kewajiban Pada Pihak Lain

Kewajiban Pada Pihak Lain adalah saldo dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak pada akhir tahun.

### a) Pengakuan

Kewajiban pada Pihak Lain diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada yang berhak.

### b) Pengukuran

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak.

## B. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG

### 1. Kewajiban Jangka Panjang

Kewajiban Jangka Panjang adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Secara umum dalam konteks pemerintahan, kewajiban jangka panjang dapat muncul antara lain karena:

- a. penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman yang bersifat jangka panjang baik yang berasal dari masyarakat, lembaga keuangan, entitas pemerintahan lain, maupun lembaga internasional.
- b. kewajiban dengan pemberi jasa yang penyelesaiannya melalui cicilan dengan jangka waktu lebih dari satu tahun;

### 2. Jenis-Jenis

Kewajiban Jangka Panjang di lingkungan ANRI terdiri dari Utang, Piutang Tagihan TGR/Perbendaharaan.

### 3. Pengakuan

Secara umum, kewajiban jangka panjang diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pernerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

### 4. Pengukuran

Secara umum, kewajiban jangka panjang dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka panjang tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata

uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Utang jangka panjang pemerintah harus diungkapkan dalam neraca pada periode pelaporan dengan nilai yang handal. Untuk mendukung agar informasinya lebih lengkap dan bermanfaat bagi setiap pengguna laporan keuangan, selain disajikan dalam neraca maka harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi yang harus disajikan dalam CaLK antara lain meliputi:

- a. jumlah saldo kewajiban jangka panjang berdasarkan tipe pemberi pinjaman;
- b. jumlah saldo utang pemerintah jangka panjang berdasarkan jenis sekuritas utang pemerintah dan jatuh temponya; dan
- c. syarat-syarat dan konsekuensi perjanjian atas pembayaran utang jangka panjang tersebut.

Berikut adakah ilustrasi penyajian Kewajiban Jangka Panjang pada neraca:

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20XX

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	XX
Utang Jangka Panjang	XX
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi	XX
EKUITAS	

## 6. Ilustrasi Jurnal

Pada Saat Utang Jangka Panjang diakui, kemudian KPA menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dan Buku Besar Akrual dengan jurnal:

AKUN	URAIAN	DEBET	KREDIT
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	
22xxxx	Kewajiban Jangka Panjang		xxx

## 7. Perlakuan Khusus

Kewajiban Jangka Panjang terdiri dari berbagai jenis. Dari masing-masing jenis utang tersebut memiliki karakteristik pengakuan, pengukuran dan pelaporan yang berbeda-beda. Penjelasan untuk perlakuan khusus dari masing-masing jenis Utang Jangka Panjang dijelaskan sebagai berikut:

### a. Pinjaman Luar Negeri

Pinjaman Luar Negeri adalah setiap penerimaan Negara baik dalam bentuk devisa atau devisa yang dirupiahkan, mata uang Rupiah, maupun dalam bentuk barang dan/atau jasa yang diperoleh dari pemberi pinjaman luar negeri yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

#### 1) Pengakuan

Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat dana pinjaman diterima dan/atau pada saat kewajiban timbul. Dari berbagai macam mekanisme penarikan pinjaman luar negeri, pengakuan

pinjaman luar negeri yang cara penarikannya dilakukan dengan pembukaan LC/Direct Payment/ Reksus/Pembiayaan Pendahuluan/Penarikan Tunai diakui berdasarkan tanggal penarikan (*value date*) yang terdapat dalam dokumen NOD (dokumen yang dipersamakan) dari lender. Dalam hal penarikan pinjaman dilakukan dengan cara Reksus maka penerimaan pembiayaan/kewajiban dilakukan pada saat perhitungan utang oleh lender sudah dimulai yaitu pada saat lender mentransfer dana ke *Initial Deposit* dan penambahan penarikan ketika *replenishment*.

## 2) Pengukuran

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Sentral) pada akhir periode pelaporan. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs valuta asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

### b. Pinjaman Dalam Negeri

Pinjaman Dalam Negeri adalah pinjaman yang berasal dari dalam negeri dan diharapkan akan dibayar lebih dari dua belas bulan setelah akhir periode pelaporan. Pinjaman Dalam Negeri yang diperoleh dari Pemberi Pinjaman Dalam Negeri harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu, sesuai dengan masa berlakunya. Pengadaan Pinjaman Dalam Negeri dilakukan dalam mata uang Rupiah yang dilakukan oleh Pemerintah, yang bersumber dari Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Perusahaan Daerah, yang digunakan untuk membiayai Kegiatan tertentu. Pinjaman Dalam Negeri dapat diteruskan pinjamkan kepada Penerima Penerusan Pinjaman Dalam Negeri yang harus dibayar kembali dengan ketentuan dan persyaratan tertentu. Penerima penerusan Pinjaman Dalam Negeri adalah Pemerintah Daerah atau BUMN

/BUMD. Perjanjian Pinjaman Dalam Negeri dituangkan dalam naskah perjanjian atau naskah lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan mengenai pinjaman dalam negeri antara Pemerintah dengan Pemberi Pinjaman Dalam Negeri.

1) Pengakuan

Pinjaman dalam negeri diakui pada saat dana diterima di RKUN dan/atau pada saat kewajiban timbul. Dari berbagai macam mekanisme penarikan pinjaman dalam negeri pengakuan pinjaman yang cara penarikannya dilakukan dengan pembukaan LC/ Direct Payment/ Rekening Khusus/Pembiayaan Pendahuluan/ Penarikan Tunai diakui berdasarkan tanggal penarikan (*value date*) yang terdapat dalam dokumen NOD (*Notice of Disbursement*), atau dokumen yang dipersamakan, yang diterima dari lender.

2) Pengukuran

Jumlah utang yang tercantum dalam naskah perjanjian merupakan komitmen maksimum jumlah pendanaan yang disediakan oleh pemberi pinjaman. Penerima pinjaman belum tentu menarik seluruh jumlah pendanaan tersebut, sehingga jumlah yang dicantumkan dalam neraca untuk utang dalam negeri sektor perbankan adalah sebesar jumlah dana yang telah ditarik oleh penerima pinjaman.

c. Utang Pembelian Cicilan

Utang Pembelian Cicilan adalah kewajiban yang timbul karena perolehan barang/jasa pemerintah yang dilakukan dengan membayar secara angsuran. Secara hukum, transaksi ini ditandai dengan penandatanganan suatu akta ulang atau hipotek oleh pembeli yang menetapkan secara spesifik syarat-syarat pembayaran atau penyelesaian kewajiban, transaksi pembelian secara angsuran/cicilan memiliki dua varian utama. Pertama, perjanjian dengan menetapkan jumlah cicilan di masa depan dengan tingkat bunga tertentu. Kedua, perjanjian dengan menetapkan skema pembayaran secara angsuran per periode dengan besaran jumlah tetap mencakup pokok dan bunga yang tidak disebutkan secara

eksplisit. Kesamaan pada kedua varian tersebut adalah bahwa tingkat bunga dikenakan terhadap sisa pokok utang yang belum dibayar. Pelaksanaan transaksi pembelian pemerintah secara kredit yang melampaui tahun anggaran lebih rumit daripada yang dibayar tunai, karena satu pihak akan menghadapi persoalan yang berhubungan dengan ketentuan pelaksanaan anggaran belanja, di lain pihak pelunasan kredit sekaligus atau cicilan akan dikenai bunga eksplisit atau tersamar, yang pada gilirannya berkonsekuensi pada besaran harga pembelian.

1) Pengakuan

Utang pembelian cicilan, baik yang mengandung bunga secara eksplisit maupun bunga secara tersamar diakui ketika barang yang dibeli telah diserahkan kepada pembeli dan perjanjian utang telah mengikat para pihak secara legal, yaitu ketika perjanjian utang ditandatangani oleh pihak penjual yang sekaligus bertindak selaku kreditur dan pembeli yang juga menjadi debitur.

2) Pengukuran

Utang pembelian cicilan, baik yang bunganya dinyatakan secara eksplisit maupun bunganya disamarkan dalam bentuk cicilan anuitas, dicatat sebesar nilai nominal. Khusus mengenai utang cicilan anuitas, setiap pelunasan harus dipecah menjadi unsur pelunasan pokok utang dan pelunasan bunga. Dalam hal transaksi dalam mata uang asing maka kewajiban dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

d. Utang Jangka Panjang Lainnya

Utang Jangka Panjang Lainnya adalah utang jangka panjang yang tidak termasuk pada kelompok Pinjaman Luar Negeri, Pinjaman Dalam Negeri, Utang Obligasi, dan Utang SBSN misalnya Utang Kemitraan. Utang Kemitraan merupakan utang yang berkaitan dengan adanya kemitraan pemerintah dengan pihak ketiga dalam bentuk Bangun, Serah, Kelola (BSK). BSK merupakan pemanfaatan aset pemerintah oleh pihak ketiga/ investor, dengan cara pihak

ketiga/ investor tersebut mendirikan bangunan dan/ atau sarana lain berikut fasilitasnya, kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada pemerintah untuk dikelola oleh mitra sesuai dengan tujuan pembangunan aset tersebut. Penyerahan aset oleh pihak ketiga/ investor kepada pemerintah disertai dengan pembayaran kepada investor sekaligus atau secara bagi hasil.

1) Pengakuan

Utang Kemitraan dengan Pihak Ketiga timbul apabila aset diserahkan oleh pihak ketiga kepada pemerintah yang selanjutnya pemerintah membayar kepada investor secara angsuran atau secara bagi hasil pada saat penyerahan aset kemitraan.

2) Pengukuran

Utang Kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor untuk membangun aset tersebut. Apabila pembayaran dilakukan dengan bagi hasil, utang kemitraan disajikan sebesar dana yang dikeluarkan investor setelah dikurangi dengan nilai bagi hasil yang dibayarkan. Utang kemitraan diukur berdasarkan nilai yang disepakati dalam perjanjian kemitraan BSK sebesar nilai yang belum dibayar. Selain beberapa hal di atas terdapat beberapa kondisi-kondisi tertentu yang menyebabkan terjadinya perbedaan perlakuan akuntansi atas kewajiban. Untuk lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

1) Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

Untuk sekuritas yang diselesaikan sebelum jatuh tempo antara lain karena adanya fitur untuk ditarik oleh penerbit (*call feature*) dari sekuritas tersebut atau karena memenuhi persyaratan untuk penyelesaian oleh permintaan pemegangnya maka perbedaan antara harga perolehan kembali dan nilai tercatat nettonya (*carrying amount*) harus diungkapkan pada CaLK.

2) Tunggakan

Jumlah tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk Daftar Umur (*aging schedule*) Pembayaran kepada Kreditur pada CaLK sebagai bagian pengungkapan kewajiban.

3) Restrukturisasi Utang

Restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pengungkapan pos kewajiban terkait. Apabila jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditetapkan dalam persyaratan baru. Hal tersebut harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pengungkapan pos kewajiban terkait. Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi ulang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

4) Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah penghapusan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada debitur baik sebagian maupun seluruhnya jumlah utang debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya. Penghapusan utang dapat mengikuti ketentuan yang diatur dalam restrukturisasi utang di atas. Informasi atas penghapusan utang harus disajikan dalam CaLK yang antara lain mengungkapkan jumlah perbedaan yang timbul sebagai akibat

restrukturisasi kewajiban tersebut yang merupakan selisih lebih antara:

- a) Nilai tercatat utang yang diselesaikan (jumlah nominal dikurangi atau ditambah dengan bunga terutang dan premi, diskonto, biaya keuangan atau biaya penerbitan yang belum diamortisasi), dengan
- b) Nilai wajar aset yang dialihkan ke kreditur.

BAB IX  
AKUNTANSI EKUITAS

Ekuitas adalah kekayaan bersih Arsip Nasional RI yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Arsip Nasional RI . Dalam Basis AkruaI, ANRI hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas. Saldo akhir ekuitas diperoleh dari perhitungan pada Laporan Perubahan Ekuitas. Ekuitas disajikan dalam Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Berikut ilustrasi penyajian Ekuitas pada neraca:

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20XA dan 20XD

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
EKUITAS	
Ekuitas	XX

## BAB X

### AKUNTANSI PENDAPATAN

#### A. PENDAPATAN LO

##### 1. Pendapatan-LO

Pendapatan-LO adalah hak ANRI yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak ANRI tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak ANRI untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi. Secara lebih rinci, pengaturan pengakuan atas Pendapatan-LO sebagai berikut:

- a. Pendapatan-LO yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih pendapatan yaitu pada saat diterbitkannya surat ketetapan oleh pejabat yang berwenang atau adanya dokumen sumber yang menunjukkan pemerintah memiliki hak untuk menagih pendapatan tersebut.
- b. Pendapatan-LO yang diperoleh sebagai imbalan atas suatu pelayanan yang telah selesai diberikan diakui pada saat timbulnya hak untuk menagih imbalan yaitu setelah diserahterimkannya barang atau jasa dan pemerintah kepada pihak ketiga.

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah nettonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).

##### 2. Pengakuan

Pada ANRI terdapat:

###### a. Pendapatan Bukan Pajak-LO

Pendapatan Bukan Pajak-LO adalah hak ANRI yang tidak berasal dan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pada ANRI, pendapatan bukan pajak-LO antara lain mencakup Pendapatan negara bukan pajak

Pengakuan Pendapatan Bukan Pajak LO adalah pada saat terutangnya PNBP, yang menimbulkan hak tagih ANRI kepada wajib bayar atas pendapatan bukan pajak. PNBP dipungut, ditagih, dan ditatausahakan oleh instansi pengelola PNBP ANRI. Dalam melaksanakan pengelolaan PNBP, instansi pengelola PNBP dapat dibantu oleh mitra instansi pengelola. PNBP yang melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan PNBP, seperti dalam hal perhitungan, penyetoran dan penagihan PNBP. Pengakuan PNBP sebagai Pendapatan PNBP-LO terkait dengan manfaat/benefit dan uang yang dibayarkan oleh wajib bayar PNBP-LO diakui pada saat:

- 1) Saat diterima pembayaran PNBP dan Wajib Bayar atas benefit/manfaat yang telah diperoleh Wajib Bayar atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- 2) Saat ditetapkan PNBP tentang melalui penetapan Instansi Pengelola PNBP maupun mitra Instansi Pengelola PNBP atas benefit/manfaat telah diterima oleh Wajib Bayar atau sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan.

### 3. Pengukuran

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada. Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

#### a. Pengukuran Pendapat an Bukan Pajak-LO.

Pendapatan Bukan Pajak-LO diukur meialui beberapa cara:

- 1) Tarif nominal yang tertera dalam peraturan pemerintah tentang jenis dan tarif atas jenis pendapatan bukan pajak. Sebagian besar jenis pendapatan bukan pajak diukur dengan menggunakan tarif nominal dikalikan dengan kuantitas/volume/frekuensinya.
- 2) Jumlah nominal yang tertera dalam kontrak kerja sama dalam, rangka perikatan. Pendapatan bukan pajak jenis ini umumnya, diperoleh dalam bentuk penyelesaian pekerjaan jasa.

- 3) Tarif PNBPN dengan menggunakan formula tertentu. PNBPN ini diukur dengan memasukkan variabel tertentu yang dimasukkan ke dalam formula yang tertera dalam peraturan pemerintah tentang jenis dan tarif pendapatan bukan pajak.
- 4. Penyajian dan Pengungkapan
  - a. Entitas pemerintah menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk ANRI merupakan pendapatan bukan pajak. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan
  - b. Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.
  - c. Disamping disajikan pada Laporan Operasional, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dan pendapatan-LO.
- 5. Ilustrasi Jurnal
  - a. Jurnal pada saat pendapatan LO diakui ketika terbit surat ketetapan atas pendapatan, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debet	Kredit
<b>115XXX</b>	Piutang Jangka Pendek	XXXX	
<b>4XXXXXX</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

Saat pelunasan piutang jangka pendek tersebut diterima kasnya, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

Akun	Uraian Akun	Debet	Kredit
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>115XXX</b>	Piutang		XXXX

- b. Pada saat Pendapatan-LO langsung diterima kasnya atau pelunasan surat ketetapan bersamaan waktunya dengan terbit surat ketetapan, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dan Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>4XXXXXX</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

#### 6. Perlakuan Khusus

Pada ANRI terdapat Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya yang sifatnya tidak rutin, termasuk *surplus/defisit* dari penjualan aset non lancar dan penyelesaian kewajiban jangka panjang.

### B. Pendapatan LRA

#### 1. Definisi dan Pengakuan

Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali. Pendapatan-LRA dicatat pada saat kas dan pendapatan tersebut diterima di rekening kas umum negara.

#### 2. Klasifikasi dan Jenis-jenis Pendapatan LRA

Pada ANRI Pendapatan Negara Bukan Pajak adalah seluruh penerimaan uang yang masuk ke kas negara yang tidak berasal dan pendapatan pajak pusat dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Pada ANRI Pendapatan Negara Bukan Pajak LRA mencakup Pendapatan PNBPNP.

#### 3. Pengukuran

Pendapatan LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas negara dan sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Pengecualian asas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dan pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dan

pada pemerintah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

#### 4. Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran. Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

#### 5. Ilustrasi Jurnal

Pada saat pendapatan LRA diterima kasnya, Kantor/Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dan Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>313121</b>	Diterima dari entitas lain	XXXX	
<b>4XXXXX</b>	Pendapatan Negara dan Hibah		XXXX

#### 6. Perlakuan Khusus

Untuk mendapatkan nilai Pendapatan-LRA yang benar, ANRI sering melakukan koreksi atas Pendapatan LRA tersebut. Koreksi tersebut dapat diakibatkan kesalahan pencatatan atau pengembalian Pendapatan-LRA. Akuntansi untuk koreksi tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- b. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.
- c. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

## BAB XI

## AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

## C. BEBAN

## 1. Definisi

Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa termasuk potensi pendapatan yang hilang atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode pelaporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset atau timbulnya kewajiban.

## 2. Jenis-Jenis Beban

Pada ANRI, Beban diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (menurut jenis beban) yang meliputi:

- a. Beban Pegawai;
- b. Beban Persediaan;
- c. Beban Barang dan Jasa;
- d. Beban Pemeliharaan;
- e. Beban Perjalanan Dinas;
- f. Beban Penyusutan dan Amortisasi;
- g. Beban Murni Akrual.

## 3. Pengakuan

Beban diakui pada saat:

- a. Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa. Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalu waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.
- b. Terjadinya konsumsi aset.  
Yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:
  - 1) Pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/atau
  - 2) Konsumsi aset nonkas dalam kegiatan operasional ANRI. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran dan penggunaan persediaan.

c. Timbulnya kewajiban

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dan pihak lain kepada Pernerintah tanpa diikuti keluarnya kas dan Kas Umum Negara. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atas akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar ANRI.

4. Pengukuran

a. Beban Pegawai;

Beban pegawai dicatat lain yang menjadi dasar pengeluaran ANRI kepada pegawai dimaksud sebesar nilai nominal yang terdapat dalam dokumen sumber seperti Dokumen Kepegawaian, Daftar Gaji, peraturan perundang-undangan dan dokumen Koreksi dan Pengembalian. Koreksi beban pegawai yang terjadi pada periode yang sama terjadinya beban dimaksud dibukukan sebagai pengurang beban pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi beban pegawai dibukukan dalam pendapatan lain-lain (LO). Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan/pengurangan pada akun ekuitas.

b. Beban Persediaan;

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan. Pencatatan beban persediaan hanya dilakukan pada akhir periode akuntansi. Beban persediaan dihitung berdasarkan hasil inventarisasi fisik, yaitu dengan cara menghitung saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik yang untuk selanjutnya nilainya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian yang digunakan.

c. Beban Barang, Jasa, Pemeliharaan, Perjalanan Dinas;

Beban Barang, Jasa, Pemeliharaan, Perjalanan Dinas dicatat sebesar nilai nominal yang tertera dalam dokumen tagihan dan Pihak Ketiga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

yang telah mendapatkan persetujuan dan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.

Koreksi dan Pengembalian Penerimaan kembali beban jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas yang telah dibayarkan dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi/ penerimaan kembali Beban Barang, Jasa, Pemeliharaan, Perjalanan Dinas tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

d. Beban Penyusutan dan Amortisasi;

e. Beban Murni Akrual.

Beban murni akrual antara lain Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih.

1) Pengakuan Beban penyisihan piutang tak tertagih dilakukan dengan metode penyisihan piutang. Metode ini dilakukan dengan cara mengakui Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih.

2) Pengukuran

Nilai beban penyisihan piutang tak tertagih diukur dengan cara mengestimasi besarnya piutang yang kemungkinan tak tertagih sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Penyajian dan Pengungkapan

Beban disajikan dalam laporan operasional entitas akuntansi/pelaporan Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

Berikut ilustrasi penyajian Beban pada Laporan Operasional:

SATKER ABC  
LAPORAN OPERASIONAL  
31 Desember 20XX

Uraian	Jumlah
KEGIATAN OPERASIONAL	XXX
PENDAPATAN	XXX
Penerimaan Negara Bukan Pajak	XXX
JUMLAH PENDAPATAN	XXX
BEBAN	XXX
Beban Pegawai	XXX
Beban Persediaan	XXX
Beban Barang dan Jasa	XXX
Beban Pemeliharaan	XXX
Beban Perjalanan Dinas	XXX
Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL	XXX
KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX
POS LUAR BIASA	XXX
SURPLUS/DEFISIT LO	XXX

6. Ilustrasi Jurnal

Pada saat resume tagihan (SPP dan SPM) selain pengadaan barang modal/ persediaan beban diakui dan Kantor/ Satker menjurnal serta membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>5XXXXX</b>	Beban	XXXX	
<b>21211X</b>	Belanja Pemerintah Pusat yang Masih Harus Dibayar		XXXX

#### D. Belanja

##### 1. Definisi dan Pengakuan

Belanja adalah semua pengeluaran dan Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

##### 2. Jenis-Jenis Belanja

Pada ANRI, berdasarkan klasifikasi ekonomi maka belanja dapat dibagi menjadi:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang; dan
- c. Belanja Modal.

##### 3. Pengakuan

Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dan Rekening Kas Umum Negara atau pengesahan dan Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara. Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (LRA).

##### 4. Pengukuran

Belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang dikeluarkan dan tercantum dalam dokumen sumber pengeluaran yang sah untuk pengeluaran dan Kas Negara (SPM/SP2D) atau pengesahan oleh bendahara umum negara (SPHL/SP3) dan diukur berdasarkan azas bruto.

##### 5. Penyajian dan Pengungkapan

Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran Negara;

2) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

#### 6. Ilustrasi Jurnal

Pada saat resume tagihan (SPP dan SPM) selain pengadaan barang modal/ persediaan diterbitkan SP2Dnya, belanja diakui dan Kantor/ Satker menjurnal serta membukukan di Buku Besar Akrual dengan jurnal:

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>21211X</b>	Belanja Pemerintah Pusat yang Masih Harus Dibayar	XXXX	
<b>313111</b>	Ditagihkan ke Entitas Lain		XXXX

Satker menjurnal dan membukukan di Buku Besar Kas dengan jurnal :

<b>Akun</b>	<b>Uraian Akun</b>	<b>Debet</b>	<b>Kredit</b>
<b>5XXXXXX</b>	Belanja	XXXX	
<b>313111</b>	Ditagihkan ke Entitas Lain		XXXX

#### 7. Perlakuan Khusus

Beban Persediaan tidak memperhitungkan untuk belanja barang habis pakai.

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN