

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI SEKRETARIS NEGARA
NOMOR 2 TAHUN 2013
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PUSAT PENGELOLAAN
KOMPLEK KEMAYORAN

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Reformasi bidang keuangan negara sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang paling menonjol adalah pergeseran dari penganggaran tradisional ke penganggaran berbasis kinerja. Penggunaan dana pemerintah berpindah dari sekedar membiayai masukan (*input*) ke pembayaran terhadap keluaran (*output*). Sejalan dengan itu Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, khususnya Pasal 68 dan Pasal 69, membukapintu bagi penerapan basis kinerja instansi pemerintah yang tugas pokoknya memberi pelayanan kepadamasyarakat untuk menerapkan pola pengelolaan keuangan yang fleksibel dengan menonjolkan produktivitas, efisiensi, dan efektivitas. Instansi demikian disebut sebagai Badan Layanan Umum (BLU). Terhadap BLU diberikan fleksibilitas dalam pengelolaan keuangan berupa keleluasaan untuk menerapkan praktek-praktek bisnis yang sehat untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini merupakan salah satu alternatif untuk mendorong peningkatan pelayanan publik dengan mewiraswastakan pemerintah. Untuk itu kepada BLU juga diberi kesempatan untuk mempekerjakan tenaga profesional non PNS dengan pemberian imbalan jasa kepada pegawai sesuai dengan kontribusinya. Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran (PPK Kemayoran) telah mendapat persetujuan untuk menjalankan pola pengelolaan keuangan BLU dari Menteri Keuangan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 390/KMK.05/2011 tentang Penetapan Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran Jakarta pada Kementerian Sekretariat Negara Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU, setiap BLU harus menerapkan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntan Indonesia sesuai dengan jenis industrinya. Sebagai salah satu upaya untuk melaksanakan ketentuan tersebut PPK Kemayoran menyusun Sistem Akuntansi ini.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Sistem Akuntansi disusun agar dapat dijadikan pedoman bagi PPK Kemayoran dalam menyusun laporan keuangan secara transparan dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Tujuan

Sistem Akuntansi ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan kesamaan persepsi bagi Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penerbit SPM, Penanggungjawab Kegiatan, Atasan Langsung Bendahara, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Penyusun Laporan Keuangan serta Pengelola Anggaran lainnya tentang tata kelola keuangan yang berlaku di PPK Kemayoran.

Untuk itu penerapannya agar dapat menyajikan:

- a. informasi tentang posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu dalam bentuk Neraca;
- b. informasi tentang kemampuan untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban selama suatu periode dalam bentuk Laporan Aktivitas;
- c. informasi tentang sumber dan penggunaan dana dalam bentuk Laporan Arus Kas; dan
- d. informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu.

C. Ruang Lingkup

Laporan Keuangan PPK Kemayoran disusun sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia/Standar Akuntansi Industri Spesifik dan juga harus sejalan dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Laporan Keuangan SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum, dalam hal ini adalah *stakeholders*, yaitu pihak-pihak yang berhubungan dan memiliki kepentingan dengan PPK Kemayoran. Sedangkan Laporan Keuangan SAP digunakan untuk kepentingan konsolidasi Laporan Keuangan PPK Kemayoran ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara.

Sistem Akuntansi PPK Kemayoran merupakan bagian dari sistem informasi keuangan secara keseluruhan, sehingga tidak dapat dipisahkan dari sistem informasi manajemen yang ada di PPK Kemayoran. Sistem Akuntansi PPK Kemayoran terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan dan Sistem Akuntansi Aset Tetap.

D. Pengertian

Berikut ini beberapa istilah yang digunakan dengan pengertian:

1. **Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU, adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan kepentingan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.**
2. **Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran, yang selanjutnya disebut PPK Kemayoran adalah instansi Pemerintah pada Kementerian Sekretariat Negara yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLU dengan status BLU secara Penuh.**
3. **Sistem Akuntansi adalah serangkaian prosedur baik manual maupun terkomputerisasi mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasional keuangan.**
4. **Sistem Akuntansi Keuangan adalah sistem akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan pokok untuk tujuan umum.**
5. **Sistem Akuntansi Aset Tetap adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh PPK Kemayoran sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan mempunyai manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa depan, diharapkan dapat diperoleh serta dapat diukur dalam satuan uang, dan sumber-sumber daya yang terpelihara karena alasan sejarah dan budaya.**

BAB II SISTEM AKUNTANSI

A. Kerangka Konseptual

1. Dasar Akuntansi

Penetapan standar akuntansi dikembangkan didasarkan pada standar akuntansi yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia yang disesuaikan dengan jenis industrinya. Dalam hal ini disesuaikan dengan tugas pokok PPK Kemayoran sebagai pengelola kawasan tertentu yang didasarkan pada Hak Pengelolaan Lahan pada Kawasan Kemayoran.

Penerapan Sistem Akuntansi yang dikembangkan diarahkan untuk menghasilkan laporan keuangan yang mampu menyediakan informasi posisi keuangan dan kinerja serta perubahan posisi keuangan yang bermanfaat bagi pengguna laporan dalam membuat dan mengevaluasi keputusan ekonomi.

Pelaporan sistem akuntansi keuangan diharapkan dapat memenuhi 3 (tiga) aspek, sebagai berikut:

- a. Akuntabilitas; mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik;
- b. Manajemen; membantu para pengguna untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dalam periode pelaporan sehingga memudahkan fungsi perencanaan, pengelolaan dan pengendalian atas seluruh penerimaan, pengeluaran, aset, kewajiban, dan ekuitas untuk kepentingan *stakeholders*;
- c. Transparansi; memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Laporan Keuangan PPK Kemayoran disusun berdasarkan basis akrual, kecuali laporan kas. Berdasarkan hal ini, pengaruh transaksi diakui pada saat kejadian (bukan pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar) dan dicatat dalam catatan akuntansi serta dilaporkan dalam laporan keuangan pada periode yang bersangkutan. Laporan keuangan yang disusun atas dasar akrual memberikan informasi kepada pengguna tidak hanya transaksi penerimaan dan pembayaran kas masa lalu tetapi juga kewajiban pembayaran kas di masa depan serta sumber daya kas yang akan diterima di masa depan. Laporan keuangan disusun atas dasar asumsi bahwa PPK Kemayoran akan melanjutkan usahanya secara

berkelanjutan. Karena itu, diasumsikan bahwa PPK Kemayoran tidak bermaksud untuk mengurangi secara material skala usahanya.

Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, kinerja keuangan, perubahan ekuitas, dan arus kas dengan menerapkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) secara benar disertai pengungkapan yang diharuskan dalam catatan atas laporan keuangan. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten kecuali terjadi perubahan yang signifikan terhadap operasi PPK Kemayoran atau perubahan penyajian akan menghasilkan penyajian yang lebih tepat atas suatu transaksi atau peristiwa, yang perubahan tersebut diperkenankan oleh PSAK. Perubahan tersebut diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Karakteristik Laporan Keuangan

Terdapat empat karakteristik kualitatif pokok, yaitu dapat dipahami, relevan, keandalan, dan dapat diperbandingkan.

a. Dapat dipahami

Kualitas laporan keuangan yang penting adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pengguna laporan keuangan. Untuk maksud ini, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi, serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar.

b. Relevan

Informasi laporan keuangan harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini atau masa depan, menegaskan, atau mengoreksi, hasil evaluasi mereka di masa lalu.

c. Andal

Informasi laporan keuangan memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan penggunaannya sebagai penyajian yang tulus atau jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan. Agar dapat diandalkan, informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

d. Dapat dibandingkan

Pengguna dapat memperbandingkan laporan keuangan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan posisi dan kinerja keuangan. Pengguna juga dapat membandingkan laporan keuangan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian

dampak keuangan dari transaksi yang serupa harus dilakukan secara konsisten, antar periode yang sama dan untuk periode yang berbeda.

3. Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan

Unsur Pimpinan PPK Kemayoran bertanggung jawab dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan. Unsur Pimpinan PPK Kemayoran juga berkepentingan dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan yang dapat membantu dalam melaksanakan tanggung jawab perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan. Laporan Keuangan PPK Kemayoran disertai surat pernyataan tanggungjawab, yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan.

4. Periode Pelaporan

Periode akuntansi meliputi satu tahun mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Untuk kebutuhan internal disusun laporan keuangan bulanan (*monthly*), dan kemudiandiakumulasi untuk periode triwulanan, semesteran, dan tahunan (*year to date*).

B. Sistem Akuntansi Keuangan

Sistem Akuntansi Keuangan menghasilkan laporan keuangan pokok berupa Neraca, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

SAK digunakan untuk kepentingan pelaporan kepada pengguna umum laporan keuangan PPK Kemayoran, untuk itu penerapan sistem akuntansi keuangan harus mampu menyajikan:

1. informasi tentang posisi keuangan secara akurat dan tepat waktu;
2. informasi tentang kemampuan untuk memperoleh sumber daya ekonomi berikut beban yang terjadi selama suatu periode;
3. informasi mengenai sumber dan penggunaan dana selama suatu periode;
4. informasi tentang pelaksanaan anggaran secara akurat dan tepat waktu; dan
5. informasi tentang ketaatan pada peraturan perundang-undangan.

Sistem akuntansi keuangan yang disajikan PPK Kemayoran memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. basis akuntansi yang digunakan adalah basis akrual;
2. sistem akuntansi dilaksanakan dengan sistem pembukuan berpasangan; dan

3. sistem akuntansi disusun dengan berpedoman pada prinsip pengendalian intern sesuai praktek bisnis yang sehat.

Dalam sistem akuntansi tidak terlepas dari pendapatan yang diterima dan biaya yang dikeluarkan. Pendapatan adalah arus masuk bruto dari manfaat ekonomi yang timbul dari aktivitas PPK Kemayoran selama satu periode yang mengakibatkan penambahan ekuitas bersih, yang terdiri dari:

1. Pendapatan Usaha;
2. Pendapatan Jasa;
3. Pendapatan Sewa;
4. Pendapatan Investasi;
5. Pendapatan Kerjasama;
6. Pendapatan Kerjasama Operasi;
7. Pendapatan yang Akan Diterima;
8. Pendapatan Diluar Usaha;
9. Pendapatan Hibah;
10. Pendapatan APBN;
11. Pendapatan Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar; dan
12. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa.

Biaya adalah penurunan manfaat ekonomi selama satu periode akuntansi dalam bentuk arus keluar kas atau berkurangnya aset atau terjadinya kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas bersih.

Biaya PPK Kemayoran diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Biaya Layanan
2. Biaya Pegawai/Karyawan
3. Biaya Umum dan Administrasi
4. Biaya Penyusutan & Amortisasi
5. Biaya Diluar Usaha
6. Biaya Rugi Penjualan Aset Non Lancar

C. Sistem Akuntansi Aset Tetap

Sistem Akuntansi Aset Tetap menghasilkan laporan aset tetap yang menyajikan:

1. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap milik PPK Kemayoran; dan
2. informasi tentang jenis, kuantitas, nilai, mutasi, dan kondisi aset tetap bukan milik PPK Kemayoran namun berada dalam pengelolaan PPK Kemayoran.

Dalam pelaksanaan Sistem Akuntansi Aset Tetap PPK Kemayoran dapat menggunakan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

BAB III KEBIJAKAN AKUNTANSI

A. Kebijakan Akuntansi Keuangan

1. Kas dan Setara Kas

a. Definisi

- a) Kas adalah uang tunai atau saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan PPK Kemayoran. Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro serta Kas Kecil.
- b) Setara kas (*cash equivalent*) merupakan bagian dari aset lancar yang sangat liquid, yang dapat dikonversi menjadi kas dalam jangka waktu 1 s.d 3 bulan tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan, tidak termasuk cek kosong, piutang dan persediaan. Contoh setara kas antara lain: deposito berjangka kurang dari 3 bulan dan cek yang baru dapat diuangkan dalam jangka waktu kurang dari 3 bulan.
- c) Kas kecil adalah dana yang dibentuk untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran rutin PPK Kemayoran yang diperkenankan dan jumlahnya relatif kecil.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Untuk dapat diklasifikasikan sebagai setara kas maka harus memenuhi kriteria sebagai berikut.
 - a) Dimiliki untuk memenuhi komitmen kas jangka pendek, bukan untuk investasi atau tujuan lain.
 - b) Dapat segera diubah menjadi kas dalam jumlah yang telah diketahui tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.
 - c) Segera jatuh tempo dalam waktu 3 (tiga) bulan atau kurang dari tanggal perolehannya.
- 2) Kas dan setara kas diakui pada saat diterima oleh PPK Kemayoran.
- 3) Kas dan setara kas diukur sebesar nilai nominal pada saat diterima.
- 4) Setiap penerimaan dan pengeluaran kas dan setara kas PPK Kemayoran ditatausahakan dan dibukukan.
- 5) Kas kecil dicatat dengan menggunakan metode saldo tetap (*imprest fund*), dimana dana kas kecil yang dibentuk jumlahnya tetap. Penggunaan dana kas kecil dicatat bersamaan dengan pengisian kembali dana kas kecil yang telah digunakan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran.
- 6) Kas kecil digunakan untuk pengeluaran kebutuhan harian dan mendesak. Nilai kas kecil ditetapkan oleh Pimpinan PPK Kemayoran berdasarkan kebutuhan harian setiap bulan.

- 7) Pengelola kas kecil adalah kasir atau Bendahara Pengeluaran Pembantu atau seseorang yang bertanggungjawab atas pembayaran-pembayaran yang dikeluarkan dari dana kas kecil.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan komponen kas dan setara kas, rincian jumlah saldo kas dan setara kas yang signifikan yang tidak dapat digunakan dengan bebas, baik yang permanen atau temporer disyaratkan pemberi, atau karena kebijakan PPK Kemayoran.

2. Uang Jaminan

a. Definisi

Uang Jaminan adalah yang dibayarkan kepada pihak lain atas suatu transaksi yang mensyaratkan adanya jaminan, misalnya uang jaminan atas suatu kerjasama operasi, jaminan langganan air, listrik, telepon dan sebagainya. Atas uang jaminan tersebut akan dikembalikan secara penuh bila telah berakhir masa transaksinya.

b. Pengakuan dan Pengukuran

Uang Jaminan dicatat sebagai aktiva lancar dan akan diterima kembali seluruhnya pada saat berakhirnya transaksi.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Uang Jaminan, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan

3. Piutang

a. Definisi

Piutang PPK Kemayoran terdiri dari piutang usaha dan piutang lain-lain.

- 1) Piutang usaha adalah hak yang timbul dari penyerahan barang dan jasa dalam rangka kegiatan operasional PPK Kemayoran;
- 2) Piutang lain-lain adalah hak yang timbul dari penyerahan barang atau jasa serta uang diluar kegiatan operasional PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Suatu transaksi dapat diakui sebagai piutang apabila memenuhi karakteristik sebagai berikut:
 - a) terdapat penyerahan barang, jasa, uang atau timbulnya hak untuk menagih berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b) persetujuan atau kesepakatan pihak-pihak terkait; dan
 - c) jangka waktu pelunasan.

- 2) Piutang PPK Kemayoran diakui pada saat barang atau jasa diserahkan, tetapi belum menerima pembayaran dari penyerahan tersebut.
- 3) Piutang berkurang pada saat dilakukan pembayaran atau dilakukan penghapusan.
- 4) Apabila piutang yang dihapuskan lebih besar dari penyisihan kerugian piutang yang dibentuk, maka selisihnya diakui sebagai biaya penyisihan kerugian periode bersangkutan.
- 5) Apabila terjadi pembayaran setelah piutang dihapuskan maka piutang tersebut dimunculkan kembali dan pengurangannya dilakukan sebagaimana pelunasan piutang.
- 6) Piutang diukur sebesar nilai yang dapat direalisasikan (*net realizable value*) setelah memperhitungkan nilai penyisihan piutang tak tertagih.
- 7) PPK Kemayoran menerbitkan surat penagihan (SPn) kepada pihak terutang, diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) mempunyai tanggal jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan disebut surat penagihan pertama;
 - b) sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pertama yang belum diselesaikan penyetorannya maka pihak terutang diberikan surat penagihan kedua, paling lambat 1 (satu) hari kerja; dan
 - c) dalam hal sampai dengan jatuh tempo belum melakukan pembayaran, maka diterbitkan surat penagihan ketiga, paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- 8) Dalam hal sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pada surat penagihan ketiga (terakhir), dan pihak terutang belum melakukan pembayaran, dilakukan penyerahan pengurusan piutang kepada Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 9) Tarif penyisihan piutang tak tertagih:
 - a) Penyisihan piutang tak tertagih yang umum ditetapkan paling sedikit 5⁰/₀₀ (lima permil) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.
 - b) Penyisihan piutang tidak tertagih khusus ditetapkan sebagai berikut:
 - (1) 10% dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan;
 - (2) 50% dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan; dan
 - (3) 100% dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
- 10) Piutang yang dihapuskan dalam mata uang asing dinilai setara dengan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada 3 (tiga) hari

sebelum tanggal pengajuan usul penghapusan piutang oleh pejabat keuangan PPK Kemayoran.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Piutang, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

4. Biaya Dibayar Di Muka

a. Definisi

Biaya dibayar di muka adalah pembayaran di muka yang manfaatnya akan diperoleh pada masa yang akan datang. Biaya dibayar di muka berfungsi untuk membiayai operasional jangka panjang bagi kepentingan PPK Kemayoran, misalnya premi asuransi dan sewa dibayar di muka.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Biaya dibayar di muka diakui sebagai pos sementara pada saat pembayaran contohnya Asuransi Dibayar Dimuka dan Penempatan Dana Pensiun.
- 2) Biaya dibayar di muka diakui sebagai biaya pada saat jasa diterima.
- 3) Biaya dibayar di muka berkurang pada saat jasa diterima atau berlalunya waktu.
- 4) Biaya dibayar di muka dicatat sebesar jumlah uang yang dibayarkan atas prestasi atau jasa yang diterima.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Biaya Dibayar Dimuka, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

5. Persediaan

a. Definisi

- 1) Persediaan adalah aktiva yang diperoleh dengan maksud:
 - a) untuk dijual dalam kegiatan usaha normal;
 - b) digunakan dalam proses produksi; dan
 - c) dalam bentuk bahan atau perlengkapan (supplies) untuk digunakan dalam proses pemberian jasa atau produksi.Persediaan meliputi barang yang dibeli dan disimpan untuk dijual kembali atau diserahkan kepada masyarakat.
- 2) Persediaan bahan baku dan perlengkapan yang dimiliki proyek sewa kelola dan dibebankan ke suatu perkiraan aset untuk kontruksi dalam pengerjaan, tidak dimasukkan sebagai persediaan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Persediaan diakui pada saat barang diterima atau hak kepemilikannya berpindah atau dihasilkan.
- 2) Persediaan harus diukur berdasarkan biaya perolehan atau nilai realisasi bersih.
- 3) Jika barang dalam persediaan dijual atau dipakai, maka nilai tercatat persediaan tersebut harus diakui sebagai beban pada periode penggunaan atau periode di mana pendapatan atas penjualan tersebut diakui.
- 4) Persediaan dicatat secara sistem periodik (*periodic inventory system*). Untuk penentuan nilai persediaan, BLU melakukan pemeriksaan fisik (*opname fisik*) secara periodik sekurang-kurangnya setiap satu semester.
- 5) Biaya perolehan persediaan meliputi semua biaya pembelian, biaya konversi dan biaya lain yang timbul sampai persediaan berada dalam kondisi dan tempat yang siap untuk digunakan atau dijual.
- 6) Biaya persediaan dihitung dengan menggunakan menggunakan rumus biaya masuk pertama keluar pertama (MPKP atau FIFO).

c. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan:

- 1) kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan, termasuk rumus biaya yang dipakai;
- 2) total jumlah tercatat persediaan dan jumlah tercatat menurut klasifikasi yang sesuai bagi PPK Kemayoran;
- 3) kondisi persediaan; dan
- 4) nilai tercatat persediaan yang diperuntukkan sebagai jaminan kewajiban.

6. Perlengkapan

a. Definisi

Peralatan/perlengkapan kantor adalah barang-barang yang digunakan untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang diharapkan di kantor. Misalnya kertas, amplop, pita mesin dsb.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Perlengkapan Kantor dicatat sesuai dengan harga perolehan dan disimpan dalam gudang Alat Tulis Kantor (ATK).
- 2) Perlengkapan Kantor dicatat dalam aplikasi SIMAK BMN yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Laporan BMN.
- 3) Perlengkapan Kantor secara periodik dilakukan *stock opname* (pemeriksaan barang).

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Perlengkapan Kantor, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

7. Uang Muka Proyek

a. Definisi

- 1) Uang muka pembelian barang/jasa adalah pembayaran uang muka kepada pemasok/rekanan/kontraktor atas pembelian/pengadaan barang dan jasa yang saat pembayaran tersebut barang dan jasa belum diterima atau sebelum pekerjaan dilakukan. Pembayaran di muka tersebut harus diperhitungkan sebagai bagian pembayaran dari barang dan jasa yang diberikan pada saat penyelesaian.
- 2) Uang muka kegiatan adalah pembayaran di muka untuk suatu kegiatan mendesak PPK Kemayoran yang belum diketahui secara pasti jumlah biaya/pengeluaran sebenarnya dan harus dipertanggung jawabkan setelah kegiatan tersebut selesai.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- a) Uang muka diakui pada saat pembayaran kas.
- b) Uang muka kegiatan berkurang pada saat dipertanggungjawabkan.
- c) Uang muka pembelian barang/jasa berkurang pada saat barang/jasa diterima.
- d) Uang muka dicatat sejumlah nilai nominal yang dibayarkan.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Uang Muka Proyek, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan

8. Kewajiban Jangka Pendek

a. Definisi

Kewajiban jangka pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar/ diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu 12 bulan setelah tanggal neraca.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Suatu kewajiban diklasifikasikan sebagai kewajiban jangka pendek, jika:
 - a) diperkirakan akan diselesaikan dalam jangka waktu siklus normal operasi perusahaan; dan
 - b) jatuh tempo dalam jangka waktu dua belas bulan setelah tanggal neraca.

- 2) Kewajiban disajikan sebesar jumlah yang harus dibayar.
- 3) Utang usaha
 - a) Utang usaha yaitu kewajiban yang timbul karena kegiatan operasional PPK Kemayoran.
 - b) Utang usaha diakui ada saat PPK Kemayoran menerima hak atas barang/jasa, tetapi PPK Kemayoran belum membayar atas barang/jasa yang diterima.
 - c) Utang Usaha dicatat sebesar nilai jatuh temponya yaitu nilai uang dari pengorbanan ekonomis yang wajib dilakukan untuk penyelesaian hutang usaha tersebut dikurangi pembayaran yang telah dilakukan.
- 4) Utang pajak
 - a) Utang pajak yaitu kewajiban yang timbul kepada Negara berupa pembayaran pajak.
 - b) Utang pajak diakui pada saat transaksi atau kejadian telah mewajibkan PPK Kemayoran membayar pajak kepada Negara sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - c) Utang Pajak dicatat dan dicatat sebesar pajak yang terhutang termasuk sanksi bunga dan denda, jika ada, berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku.
- 5) Biaya yang masih harus dibayar
 - a) Biaya yang masih harus dibayar, yaitu biaya-biaya yang telah terjadi tetapi belum dibayar sampai tanggal neraca, termasuk *accrued interest*.
 - b) Biaya yang masih harus dibayar diakui pada saat PPK Kemayoran telah menerima manfaat ekonomis dari pihak lain tetapi PPK Kemayoran belum melakukan pembayaran atas manfaat ekonomi yang diterima.
 - c) Biaya Masih Harus Dibayar dicatat sebesar jumlah yang belum dibayar/ diselesaikan yang menjadi beban periode sekarang.
- 6) Pendapatan diterima dimuka
 - a) Pendapatan diterima dimuka yaitu penerimaan pendapatan dari pihak ketiga sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi PPK Kemayoran belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
 - b) Pendapatan diterima dimuka diakui pada saat diterimanya kas dari pihak ketiga kepada PPK Kemayoran sebagai pembayaran jasa tertentu tetapi PPK Kemayoran belum memberikan jasa tersebut kepada pihak ketiga.
 - c) Pendapatan yang Diterima Dimuka dicatat sebesar nilai pelunasan atau penyelesaiannya sampai dengan tanggal neraca tersebut.
- 7) Bagian lancar utang jangka panjang
 - a) Bagian lancar utang jangka panjang yaitu bagian dari utang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan setelah tanggal neraca, kecuali jika perusahaan bermaksud

melunasinya dengan cara menimbulkan kewajiban jangka panjang baru.

- b) Bagian Lancar Utang jangka panjang diakui pada saat reklasifikasi utang jangka panjang pada setiap akhir periode akuntansi.
- c) Bagian lancar utang jangka panjang dicatat sebesar jumlah hutang jangka panjang yang jatuh tempo yang akan dibayarkan atau dilunasi.

8) Pinjaman Jangka Pendek

- a) Pinjaman Jangka Pendek merupakan pinjaman dalam rangka menutup selisih antara jumlah kas yang tersedia ditambah aliran kas masuk yang diharapkan dengan jumlah yang diproyeksikan dalam suatu tahun anggaran yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan operasional PPK Kemayoran.
- b) Pinjaman jangka pendek diakui pada saat PPK Kemayoran menerima uang atau manfaat sesuai perjanjian pinjaman dengan pihak lain tetapi PPK Kemayoran belum memenuhi kewajiban pada pihak lain tersebut.
- c) Pinjaman Jangka Pendek dicatat sebesar jumlah pinjaman jangka pendek dikurangi pembayaran yang telah dilakukan.
- d) PPK Kemayoran dapat melakukan pinjaman jangka pendek dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pinjaman jangka pendek yang berlaku.

9) Uang Jaminan Pelanggan

- a) Uang Jaminan Pelanggan yaitu kas yang diterima oleh PPK Kemayoran dari pelanggan sebagai jaminan dari pemberian jasa/ barang yang dapat diambil kembali oleh pelanggan apabila pelanggan melaksanakan kewajibannya atau menjadi hak PPK Kemayoran apabila pelanggan tidak melaksanakan kewajibannya.
- b) Uang Jaminan Pelanggan diakui pada saat diterimanya kas dari pelanggan sebagai jaminan atas pemberian jasa/ barang tertentu.
- c) Uang Jaminan Pelanggan dicatat sebesar jumlah uang jaminan pelanggan yang diterima dikurangi uang jaminan yang telah diambil kembali oleh pelanggan.

10) Utang jangka pendek lainnya

Utang jangka pendek lainnya yaitu utang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan setelah tanggal neraca yang tidak dapat dikelompokkan dalam dalam utang usaha, utang pajak, biaya yang masih harus dibayar, pendapatan diterima dimuka atau bagian lancar piutang jangka panjang, pinjaman jangka pendek, dan uang jaminan pelanggan.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Kewajiban jangka pendek, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

9. Kewajiban Jangka Panjang

a. Definisi

Kewajiban Jangka Panjang merupakan kewajiban yang diharapkan akan dibayar atau diselesaikan atau jatuh tempo dalam waktu lebih dari 12 bulan setelah tanggal neraca.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Kewajiban Jangka Panjang yang jatuh tempo dalam jangka waktu 12 bulan setelah tanggal neraca diklasifikasikan tetap sebagai Kewajiban Jangka Panjang apabila:
 - a) kesepakatan awal perjanjian pinjaman untuk jangka waktu lebih dari dua belas bulan; dan
 - b) PPK Kemayoran bermaksud membiayai kembali kewajibannya dengan pendanaan jangka panjang yang didukung dengan perjanjian kembali atau penjadualan kembali pembayaran yang resmi disepakati sebelum laporan keuangan disetujui.
- 2) Kewajiban Jangka Panjang diakui pada saat PPK Kemayoran menerima hak dari pihak lain tetapi PPK Kemayoran belum memenuhi kewajiban kepada pihak tersebut.
- 3) Kewajiban Jangka Panjang disajikan sebesar nilai nominal hutang jangka panjang dikurang penyelesaian hutang jangka panjang dan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
- 4) Perikatan dan Pengelolaan Kewajiban Jangka Panjang dilakukan dengan ketentuan peraturan pemerintah yang berlaku.

c. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Kewajiban jangka panjang, yang terinci, dan terungkap pada Laporan Keuangan.

10. Ekuitas

a. Definisi

Ekuitas merupakan bagian hak pemilik dalam perusahaan yaitu selisih antara aktiva dan kewajiban yang ada, dan dengan demikian tidak merupakan ukuran nilai jual perusahaan tersebut.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pada dasarnya ekuitas berasal dari investasi pemilik dan hasil usaha perusahaan. Ekuitas akan berkurang terutama dengan adanya penarikan kembali penyertaan oleh pemilik, pembagian keuntungan atau karena kerugian.
- 2) Ekuitas terdiri atas setoran pemilik yang seringkali disebut modal atau simpanan pokok anggota untuk badan hukum koperasi, saldo laba, dan unsur lain.

c. Pengungkapan**1) Penyajian Modal**

- a) Penyajian modal dalam neraca harus dilakukan sesuai dengan ketentuan pada akta pendirian perusahaan dan peraturan yang berlaku serta menggambarkan hubungan keuangan yang ada.
- b) Modal dasar merupakan modal yang ditempatkan dan modal yang disetor, nilai nominal dan banyaknya saham untuk setiap jenis saham harus dinyatakan dalam neraca.
- c) Perubahan atas modal yang ditanam dalam tahun berjalan harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- d) Modal disajikan dalam neraca setelah kewajiban. Bentuk penyajiannya sesuai Akta Pendirian Badan Usaha tersebut, misalnya: saham adalah penyertaan modal dalam kepemilikan Perseroan Terbatas.

2) Pengungkapan saldo laba harus meliputi:

- a) Pengungkapan penjatahan (apropriasi) dan pemisahan saldo laba, menjelaskan jenis penjatahan dan pemisahan, tujuan penjatahan dan pemisahan saldo laba, serta jumlahnya. Perubahan akun-akun penjatahan atau pemisahan saldo laba, harus pula diungkapkan.
- b) Peraturan, perikatan, batasan, dan jumlah batasan di sekitar saldo laba, harus diungkapkan. Misalnya, selama perjanjian kredit berlangsung, perusahaan tak diizinkan membagi saldo laba tanpa seijin kreditor.
- c) Perubahan saldo laba karena penggabungan usaha dengan metode penyatuan kepentingan (*pooling of interests*).
- d) Koreksi masa lalu, baik bruto maupun neto setelah pajak. Pengungkapan harus dilakukan dengan penjelasan bentuk kesalahan laporan keuangan terdahulu, dampak koreksi terhadap laba usaha, laba bersih dan nilai saham perlembar.

11. Transaksi Valuta Asing**a. Definisi**

Dalam melakukan aktivitas dimungkinkan terjadi transaksi dalam valuta asing. Untuk memasukkan transaksi dalam valuta asing

pada laporan keuangan, transaksi harus dinyatakan dalam mata uang pelaporan (Rupiah).

- 1) Mata uang pelaporan adalah mata uang yang digunakan dalam menyajikan laporan keuangan.
- 2) Mata uang asing adalah mata uang selain mata uang pelaporan.
- 3) Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
- 4) Selisih kurs adalah selisih yang dihasilkan dari pelaporan jumlah unit mata uang asing yang sama dalam mata uang pelaporan pada kurs yang berbeda.
- 5) Kurs penutup (*closing rate*) adalah nilai tukar spot pada tanggal neraca.
- 6) Pos moneter adalah kas dan setara kas, aktiva, dan kewajiban yang akan diterima atau dibayar yang jumlahnya pasti atau dapat ditentukan.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Transaksi dalam mata uang asing dibukukan dengan menggunakan kurs pada saat terjadinya transaksi.
- 2) Kurs tunai yang berlaku pada tanggal transaksi sering disebut kurs spot (*spotrate*). Untuk alasan praktis, suatu kurs yang mendekati kurs tanggal transaksi dapat digunakan, contohnya, suatu kurs rata-rata selama seminggu atau sebulan mungkin digunakan untuk seluruh transaksi dalam setiap mata uang asing yang terjadi selama periode itu. Jika kurs berfluktuasi secara signifikan, penggunaan kurs rata-rata untuk satu periode harus ditinjau kembali.
- 3) Pada tanggal neraca, pos aktiva dan kewajiban moneter dalam mata uang asing dijabarkan kedalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tanggal neraca. Apabila terdapat kesulitan dalam menentukan kurs tanggal neraca, maka dapat digunakan kurs tengah Bank Indonesia sebagai indikator yang obyektif.
- 4) Selisih penjabaran pos aktiva dan kewajiban moneter dalam mata uang asing pada tanggal neraca dan laba rugi kurs yang timbul dari transaksi dalam mata uang asing dikreditkan atau dibebankan pada laporan laba rugi periode berjalan.

c. Pengungkapan

Laporan keuangan harus mengungkapkan jumlah selisih kurs yang diperhitungkan dalam laba neto atau kerugian untuk periode tersebut.

12. Peristiwa Setelah Tanggal Neraca

a. Definisi

- 1) Peristiwa-peristiwa setelah tanggal neraca adalah peristiwa yang terjadi antara tanggal neraca (31 Desember 20xx) dengan tanggal penerbitan laporan keuangan.

- 2) Ada dua jenis peristiwa, yaitu:
 - a) Peristiwa yang menyediakan bukti lebih lanjut mengenai kondisi yang telah ada pada tanggal neraca; dan
 - b) peristiwa yang mengindikasikan kondisi yang timbul setelah tanggal neraca.
- b. Pengakuan dan Pengukuran
 - 1) Peristiwa setelah tanggal neraca mengharuskan penyesuaian aktiva dan kewajiban pada laporan keuangan, jika peristiwa-peristiwa tersebut memberikan informasi tambahan untuk menentukan jumlah-jumlah yang berkaitan dengan kondisi yang berlaku pada tanggal neraca. Misalnya, penyesuaian dapat dilakukan terhadap kerugian piutang usaha setelah diterimanya konfirmasi mengenai bangkrutnya pelanggan yang terjadi setelah tanggal neraca.
 - 2) Peristiwa setelah tanggal neraca yang tidak perlu dilakukan penyesuaian aktiva dan kewajiban pada laporan keuangan, jika peristiwa tersebut tidak berkaitan dengan kondisi yang berlaku pada tanggal neraca.
 - 3) Peristiwa setelah tanggal neraca perlu dijelaskan dalam laporan keuangan apabila tanpa pengungkapan tersebut akan mempengaruhi kemampuan pembaca laporan keuangan untuk melakukan evaluasi dan mengambil keputusan yang tepat. Contoh dari peristiwa semacam itu adalah ditutupnya salah satu unit usaha PPK Kemayoran.
 - 4) Terdapat peristiwa setelah tanggal neraca perlu direfleksikan dalam laporan keuangan karena ketentuan peraturan pemerintah menentukan demikian atau karena kekhususannya. Contohnya adalah pengajuan SPM Pengesahan oleh PPK Kemayoran dan Penerbitan SP2D Pengesahan oleh KPPN yang dilakukan antara tanggal neraca dan tanggal penerbitan laporan keuangan.
- c. Pengungkapan

Pengungkapan harus mencakup informasi sebagai berikut:

 - 1) jenis peristiwa; dan
 - 2) estimasi mengenai dampak keuangan, atau pernyataan bahwa estimasi.

B. Kebijakan Akuntansi Aset Tetap dan Aset Lainnya

1. Definisi

- a. Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan/atau dikuasai PPK Kemayoran yang mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun, mempunyai nilai material dan dimaksudkan untuk digunakan dalam kegiatan PPK Kemayoran, yang diperoleh secara sah melalui pembelian atau pembangunan dari dana yang bersumber dari APBN, dana

- masyarakat, hibah atau donasi dan/atau pertukaran dengan aset lainnya.
- b. 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 dipergunakan.
 - c. Aset tetap diklasifikasikan berdasarkan kesamaan sifat dan fungsinya dalam aktivitas operasi, yaitu:
 - 1) tanah;
 - 2) peralatan dan mesin;
 - 3) gedung dan bangunan;
 - 4) jalan, irigasi, dan jaringan;
 - 5) konstruksi dalam pengerjaan;
 - 6) depresiasi;
 - 7) amortisasi;
 - 8) aset tetap lainnya;
 - 9) aset lainnya;
 - 10) aset takberwujud;
 - 11) aset kerja sama operasi;
 - 12) aset lain-lain.

2. Pengakuan dan Pengukuran

- a. Untuk dapat diakui sebagai aset tetap, suatu aset harus berwujud dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1) mempunyai masa manfaat lebih dari 12 bulan;
 - 2) biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;
 - 3) tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal; dan
 - 4) diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan dalam proses produksi atau penyediaan barang atau jasa, atau untuk disewakan kepada pihak lain, atau untuk tujuan administratif.
- b. Biaya perolehan dari masing-masing aset tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.
- c. Kondisi Aset Tetap dikelompokan atas baik, rusak ringan, dan rusak berat.
- d. Aset tetap yang dihentikan penggunaannya dari operasi karena rusak berat atau usang atau dalam proses untuk dihapuskan atau proses dialihkan ke pihak lain atau belum ada Surat Keputusan Penghapusan atau pengalihan, direklasifikasi menjadi Aset Lain-lain.
- e. Pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat dan/atau kemungkinan besar memberi manfaat keekonomian dimasa yang akan datang dalam bentuk

peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, peningkatan durasi manfaat, peningkatan efisiensi, dan/atau penurunan biaya pengoperasian harus dikapitalisasi sebagai penambah nilai aset tetap, misalnya penambahan luas bangunan, peningkatan tinggi halaman parker, pemasangan penahan erosi, renovasi dan restorasi.

- f. Pengeluaran untuk perbaikan aset tetap yang rusak sebagian atau perawatan aset tetap untuk menjaga masa manfaat keekonomian dimasa mendatang atau untuk mempertahankan standar kinerja semula agar tetap berfungsi normal atas suatu aset tetap dengan tanpa meningkatkan kualitas dan atau kapasitas, tidak dikapitalisasi, namun diakui sebagai biaya saat terjadi. Salah satu contohnya adalah biaya pemeliharaan dan biaya rehabilitasi.
- g. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, dan pengeluaran sesudah diperoleh untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya.
- h. Pengeluaran dikapitalisasi sebagai nilai awal aset tetap terhadap setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung seperti harga beli, pajak, biaya persiapan tempat, biaya pengiriman, biaya pemasangan, biaya simpan dan bongkar, biaya professional/jasa konsultan, biaya perizinan, biaya lelang pengadaan, biaya perjalanan dinas terkait pengadaan aset, biaya konstruksi, potongan dagang dan rabat, serta setiap biaya yang dikeluarkan secara langsung sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.
- i. Pengeluaran yang dikapitalisasikan dapat dilakukan terhadap:
 - 1) pengadaan tanah;
 - 2) pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai;
 - 3) penambahan peralatan dan mesin;
 - 4) pembangunan gedung dan bangunan;
 - 5) pembangunan jalan/irigasi/jaringan;
 - 6) pembelian Aset tetap lainnya; dan
 - 7) pembangunan aset tetap lainnya.
- j. Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap adalah pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari renovasi dan restorasi yang harus dikapitalisasi, diatur sebagai berikut:
 - 1) pengeluaran untuk peralatan dan mesin, serta alat olah raga dikapitalisasi apabila nilai satuannya sama dengan atau lebih dari Rp 300.000 (tiga ratus ribu rupiah);
 - 2) pengeluaran untuk gedung dan bangunan dikapitalisasi apabila nilainya sama dengan atau lebih dari Rp.10.000.000 (sepuluh juta rupiah); dan
 - 3) Nilai Satuan Minimum Kapitalisasi Aset Tetap dikecualikan terhadap pengeluaran untuk tanah, jalan/irigasi/jaringan, dan aset tetap lainnya berupa koleksi perpustakaan dan barang bercorak

kesenian, sehingga berapapun nilai pengeluarannya harus dikapitalisasi.

3. Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Tetap, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

4. Jenis-jenis Aset Tetap dan Aset Lainnya

a. Tanah

1) Definisi

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

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan berupa dokumen hukum, seperti sertifikat tanah. Apabila perolehan tanah belum didukung dengan bukti secara hukum maka tanah tersebut harus diakui pada saat terdapat bukti bahwa penguasaannya telah berpindah. Misalnya telah terjadi pembayaran dan penguasaan atas sertifikat tanah atas nama pemilik sebelumnya.
- b) Tanah dinilai dengan biaya perolehan. Biaya perolehan mencakup harga pembelian atau biaya pembebasan tanah, biaya yang dikeluarkan dalam rangka memperoleh hak, perjalanan dinas dalam rangka memperoleh tanah, biaya pematangan, pengukuran, penimbunan, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung sampai tanah tersebut siap pakai. Nilai tanah juga meliputi nilai bangunan tua yang terletak pada tanah yang dibeli, jika bangunan tua tersebut dimaksudkan untuk dimusnahkan.
- c) Apabila penilaian tanah dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai tanah didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.
- d) Kapitalisasi pengadaan tanah dilakukan terhadap biaya pembebasan, relokasi, pembayaran honor tim, biaya pembuatan sertifikat, biaya pematangan, pengukuran, pengurangan, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Tetap berupa Tanah, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

b. Peralatan dan Mesin

1) Definisi

Peralatan dan mesin mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektronik, dan seluruh inventaris kantor yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai. Wujud fisik Peralatan dan Mesin bisa meliputi:

- a) Alat Besar;
- b) Alat Angkutan;
- c) Alat Bengkel dan Alat Ukur;
- d) Alat Pertanian;
- e) Alat Kantor dan Rumah Tangga;
- f) Alat Studio;
- g) Komunikasi dan Pemancar;
- h) Alat Kedokteran dan Kesehatan;
- i) Alat Laboratorium;
- j) Komputer;
- k) Alat Eksplorasi;
- l) Alat Pemboran;
- m) Alat Produksi;
- n) Pengelolaan dan Pemurnian;
- o) Alat Bantu Eksplorasi;
- p) Alat Keselamatan Kerja;
- q) Alat Peraga; serta
- r) Unit Proses/Produksi.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Peralatan dan Mesin diakui pada saat Peralatan dan Mesin telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah sertatelah siap dipakai.
- b) Biaya perolehan peralatan dan mesin menggambarkan jumlah pengeluaran yang telah dilakukan untuk memperoleh peralatan dan mesin tersebut sampai siap pakai.
- c) Biaya perolehan atas Peralatan dan Mesin yang berasal dari pembelian meliputi harga pembelian, perjalanan dinas dalam rangka memperoleh peralatan dan mesin, biaya lelang pekerjaan, biaya pengangkutan, biaya instalasi, pajak, serta dan setiap biaya

yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh peralatan dan mesin sampai siap digunakan.

- d) Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang diperoleh melalui kontrak meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, perjalanan dinas, biaya lelang pekerjaan, biaya perizinan dan jasa konsultan serta pajak dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh sampai siap digunakan.
- e) Biaya perolehan Peralatan dan Mesin yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perjalanan dinas, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, pajak, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan Peralatan dan Mesin tersebut.
- f) Peralatan dan Mesin yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- g) Kapitalisasi pembelian peralatan dan mesin sampai siap pakai meliputi harga barang, ongkos angkut, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya asuransi, biaya pemasangan, biaya selama masa uji coba dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- h) Kapitalisasi pembuatan peralatan dan mesin secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perizinan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- i) Kapitalisasi pembuatan peralatan dan mesin secara kontrak meliputi pengeluaran sebesar nilai kontrak ditambah biaya perencanaan dan pengawasan, biaya lelang pekerjaan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perizinan, jasa konsultan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

c. Gedung dan Bangunan

1) Definisi

Gedung dan bangunan mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional BLU dan dalam kondisi siap dipakai.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Gedung dan Bangunan diakui pada saat Gedung dan Bangunan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai, pengakuan Gedung dan Bangunan akan lebih dapat diandalkan apabila terdapat bukti bahwa bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum.
- b) Gedung dan Bangunan dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian Gedung dan Bangunan dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar/taksiran pada saat perolehan.
- c) Biaya perolehan Gedung dan Bangunan yang dibangun dengan cara swakelola meliputi biaya langsung untuk tenaga kerja, bahan baku, dan biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perjalanan dinas dalam rangka memperoleh gedung dan bangunan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan, dan semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan aset tetap tersebut seperti pengurusan IMB, notaris, dan pajak.
- d) Jika Gedung dan Bangunan diperoleh melalui kontrak, biaya perolehan meliputi nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, perjalanan dinas dalam rangka memperoleh aset, biaya lelang pekerjaan, biaya perizinan, jasa konsultan, serta pajak dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- e) Gedung dan Bangunan yang diperoleh dari sumbangan (donasi) dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
- f) Kapitalisasi pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya lelang pekerjaan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pembongkaran bangunan lama dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- g) Kapitalisasi pembangunan gedung dan bangunan yang dilaksanakan secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, biaya pengosongan, bongkar bangunan lama dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Tetap berupa Gedung dan Bangunan, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan

1) Definisi

Jalan, Irigasi, dan Jaringan mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh PPK Kemayoranserta dikuasai oleh PPK Kemayorandan dalam kondisi siap dipakai. BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Jalan dan Jembatan, Bangunan Air, Instalasi, dan Jaringan.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Untuk dapat diakui sebagai Jalan, Irigasi, dan Jaringan, maka Jalan, Irigasi, dan Jaringan harus berwujud dan mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, biaya perolehannya dapat diukur secara handal, tidak dimaksudkan untuk dijual dan diperoleh dengan maksud untuk digunakan.
- b) Jalan, Irigasi, dan Jaringan diakui pada saat Jalan, Irigasi, dan Jaringan telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah serta telah siap dipakai.
- c) Biaya perolehan untuk jalan, irigasi dan jaringan yang diperoleh melalui kontrak meliputi biaya perencanaan dan pengawasan, biaya lelang pekerjaan, perjalanan dinas dalam rangka memperoleh jalan, irigasi dan jaringan, biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan, pajak, pembongkaran bangunan lama dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- d) Biaya perolehan untuk Jalan, Irigasi, dan Jaringan yang dibangun secara swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, perjalanan dinas, biaya perizinan, biaya pengosongan, pajak, pembongkaran bangunan lama, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- e) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya lelang pekerjaan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan biaya perizinan, jasa konsultan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan, dan

setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

- f) Pembangunan jalan/irigasi/jaringan yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai yang meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perizinan, biaya pengosongan dan pembongkaran bangunan yang ada diatas tanah yang diperuntukkan untuk keperluan pembangunan, dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Tetap berupa Peralatan dan Mesin, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

e. Konstruksi Dalam Pengerjaan

1) Definisi

- a) Konstruksi dalam pengerjaan (KDP) adalah aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan atau belum selesai perolehannya pada tanggal pelaporan. Konstruksi Dalam Pengerjaan mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya membutuhkan suatu periode waktu tertentu dan belum selesai.
- b) Konstruksi Dalam Pengerjaan merupakan aset yang dimaksudkan untuk digunakan dalam operasional PPK Kemayorandalam jangka panjang dan oleh karenanya diklasifikasikan dalam aset tetap.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Suatu aset berwujud harus diakui sebagai Konstruksi Dalam Pengerjaan jika biaya perolehan tersebut dapat diukur secara andal dan masih dalam proses pengerjaan.
- b) Konstruksi Dalam Pengerjaan dipindahkan ke aset tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya.
- c) Konstruksi Dalam Pengerjaan dicatat sebesar biaya perolehan.
- d) Biaya perolehan Konstruksi Dalam pengerjaan yang dikerjakan secara kontrak meliputi:
 - (1) termin yang telah dibayarkan kepada kontraktor sehubungan dengan tingkat penyelesaian pekerjaan; dan

- (2) pembayaran klaim kepada kontraktor atau pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan kontrak konstruksi.
- e) Biaya perolehan Konstruksi Dalam pengerjaan yang dikerjakan secara swakelola meliputi:
 - (1) biaya yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi yang mencakup biaya pekerja lapangan termasuk penyelia; biaya bahan; pemindahan sarana, peralatan dan bahan-bahan dari dan ke lokasi konstruksi; penyewaan sarana dan peralatan; serta biaya rancangan dan bantuan teknis yang berhubungan langsung dengan kegiatan konstruksi.
 - (2) biaya yang dapat diatribusikan pada kegiatan pada umumnya dan dapat dialokasikan ke konstruksi tersebut mencakup biaya asuransi; biaya rancangan dan bantuan teknis yang tidak secara langsung berhubungan dengan konstruksi tertentu; biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, dan biaya-biaya lain yang dapat identifikasikan untuk kegiatan konstruksi yang bersangkutan seperti biaya inspeksi.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Konstruksi Dalam Pengerjaan, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

f. Depresiasi

1) Definisi

- a) Depresiasi adalah alokasi sistematis jumlah suatu aktiva yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b) Masa manfaat adalah:
 - (1) periode suatu aktiva diharapkan digunakan oleh PPK Kemayoran; atau
 - (2) jumlah produksi unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva oleh PPK Kemayoran.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Estimasi masa manfaat aktiva yang dapat disusutkan merupakan masalah pertimbangan taksiran aus dan kerusakan fisik, keusangan dan pembatasan hukum penggunaan atau lainnya, yang biasanya dilakukan berdasarkan pengalaman dengan jenis aktiva yang serupa.

- 2) Jumlah yang dapat disusutkan (*depreciable amount*) adalah biaya perolehan suatu aktiva atau jumlah lain yang disubstitusikan dalam laporan keuangan, dikurangi nilai sisanya.
- 3) Penghapusan aset adalah penghapusan nilai buku suatu aktiva yang dilakukan apabila nilai buku yang tercantum tidak lagi menggambarkan manfaat dari aktiva yang bersangkutan dengan surat keputusan penghapusan dari pejabat berwenang. Penghapusan aktiva berbeda dengan penyusutan.
- 4) Nilai sisa suatu aktiva seringkali tidak signifikan dan dapat diabaikan dalam penghitungan jumlah yang dapat disusutkan. Jika nilai sisa signifikan, nilai tersebut diestimasi pada tanggal perolehan atau pada tanggal dilakukannya revaluasi aktiva, berdasarkan nilai yang dapat direalisasikan pada tanggal tersebut untuk aktiva yang sama yang telah mencapai akhir masa manfaatnya dan beroperasi dalam kondisi yang hampir sama dengan aktiva yang akan digunakan.
- 5) Jumlah yang dapat disusutkan harus dialokasikan secara sistematis ke setiap periode akuntansi selama masa manfaat aktiva. Metode manapun yang dipilih, konsistensi dalam penggunaannya adalah perlu, tanpa memandang tingkat profitabilitas PPK Kemayoran dan pertimbangan perpajakan, agar dapat menyediakan daya banding hasil operasi PPK Kemayoran dari periode ke periode.
- 6) Metode penyusutan ini harus digunakan secara konsisten dari periode ke periode kecuali setelah ditelaah ulang dan diketahui terdapat perubahan signifikan dalam pola pemanfaatan ekonomi pada aktiva tersebut. Dalam suatu periode akuntansi di mana metode penyusutan berubah, pengaruh perubahan harus dikuantifikasikan dan harus diungkapkan. Alasan perubahan harus diungkapkan sebagai perubahan kebijakan akuntansi.
- 7) Penyusutan aset tetap PPK Kemayoran dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus. Penyusutan aktiva tetap dihitung berdasarkan saat bulan diperolehnya aktiva tetap dalam tahun yang bersangkutan. Penyusutan untuk setiap periode diakui sebagai biaya untuk periode yang bersangkutan.
- 8) Aset Tetap kecuali Tanah dan Konstruksi Dalam Pengerjaan didepresiasi berdasarkan taksiran masa manfaat sebagai berikut:

No	Jenis Aktiva Tetap	Masa Manfaat (tahun)	Tarif Penyusutan/ tahun (%)
1.	Tanah	-	0
2.	Gedung dan bangunan	20	5
3.	Jalan, irigasi, dan jaringan	20	5
4.	Mesin dan peralatan selain komputer & kendaraan	5	20
5.	Mesin, peralatan komputer, dan komunikasi	3	33,3
6.	Mesin dan peralatan kendaraan	10	10
7.	Aktiva tetap lainnya	8	12,5
8.	Konstruksi dalam pengerjaan	-	0

- 9) Tanah memiliki masa manfaat yang tidak terbatas dan tidak dianggap sebagai suatu aktiva yang dapat disusutkan. Namun, tanah yang memiliki masa manfaat terbatas bagi PPK Kemayoran diperlakukan sebagai aktiva yang dapat disusutkan.
- 10) Konstruksi Dalam Pengerjaan dinyatakan sebesar harga perolehan atau jumlah lain yang dapat disubstitusikan dalam laporan keuangan. Akumulasi biaya perolehan akan dipindahkan ke masing-masing aktiva tetap yang bersangkutan pada saat telah selesai dikerjakan dan siap digunakan.
- 11) Masa manfaat dari aset yang dapat disusutkan ditelaah ulang secara periodik, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi penyusutan dan hasil telaahan, biaya penyusutan disesuaikan untuk periode sekarang dan yang akan datang harus disesuaikan. Pengaruh perubahan harus diungkapkan dalam periode akuntansi di mana perubahan terjadi.
- 12) Aset Tetap dieliminasi dari Neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen ditarik dari penggunaannya dan tidak ada manfaat keekonomian masa yang akan datang diharapkan dari pelepasan.
- 13) Keuntungan atau kerugian yang timbul dari penghentian atau pelepasan suatu aset tetap diakui sebagai keuntungan atau kerugian dalam laporan laba rugi.
- 14) Pengalihan atau Penghapusan Aset Tetap dari Neraca PPK Kemayoran dilakukan setelah mendapat persetujuan atau surat keputusan penghapusan dari Pejabat berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 15) Aset tetap yang dihentikan penggunaannya dari operasi karena rusak berat atau usang atau dalam proses untuk dihapuskan atau proses dialihkan ke pihak lain atau belum ada Surat Keputusan Penghapusan atau pengalihan, direklasifikasi menjadi Aset Lain-lain.

3) Pengungkapan

BLU mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Depresiasi, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

g. Amortisasi

1) Definisi

- a) Amortisasi adalah alokasi sistematis jumlah suatu aktiva yang dapat disusutkan sepanjang masa manfaat yang diestimasi. Penyusutan untuk periode akuntansi dibebankan ke pendapatan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- b) Masa manfaat adalah:

- (1) periode suatu aktiva diharapkan digunakan oleh PPK Kemayoran; atau
- (2) jumlah produksi unit serupa yang diharapkan diperoleh dari aktiva oleh PPK Kemayoran.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Amortisasi Aset Tak Berwujud dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus.
- 2) Amortisasi dilakukan dengan mempertimbangkan sebagai berikut:
 - (1) ketentuan hukum atau perjanjian yang membatasi masa manfaat maksimum;
 - (2) kemungkinan untuk memperpanjang atau memperbaharui batas masa manfaat yang semula telah ditentukan;
 - (3) pengaruh keusangan, permintaan, persaingan dan faktor keekonomian lain dapat mengurangi masa manfaat;
 - (4) perkiraan tindakan yang akan dilakukan oleh saingan yang dapat mempengaruhi keunggulan komparatif PPK Kemayoran;
 - (5) adanya suatu masa manfaat yang tidak terbatas dan manfaat yang diharapkan tidak dapat ditaksir secara wajar; dan
 - (6) suatu aset tak berwujud mungkin terdiri dari beberapa unsur yang mempunyai masa manfaat yang berbeda;
- 3) Periode amortisasi tidak boleh melebihi 20 tahun, dengan pertimbangan dalam jangka waktu 20 (dua puluh tahun) tahun sudah banyak perkembangan yang terjadi sehingga setelah lewat waktu 20 (dua puluh tahun) tahun aset tak berwujud tersebut diperkirakan tidak ada manfaat keekonomiannya lagi, kecuali terdapat hal khusus.
- 4) Masa manfaat dari aset yang diamortisasi dievaluasi secara teratur, jika terjadi perbedaan yang signifikan antara estimasi masa manfaat dan hasil evaluasi, estimasi masa manfaat dan biaya amortisasi periode berjalan dan yang akan datang

disesuaikan. Pengaruh perubahan harus diungkapkan dalam periode akuntansi di mana perubahan terjadi.

- 5) Aset tak berwujud diamortisasikan berdasarkan taksiran masa manfaat sebagai berikut:

Kelompok Harta Tak Berwujud	Masa Manfaat	Tarif amortisasi sesuai metode	
		Garis Lurus	Saldo Menurun
Kelompok 1	4 Tahun	25%	50%
Kelompok 2	8 Tahun	12,5%	25%
Kelompok 3	16 Tahun	6,25%	12,5%
Kelompok 4	20 Tahun	5%	10%

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Depresiasi, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

h. Aset Tetap Lainnya

1) Definisi

- a) Aset Tetap Lainnya mencakup aset tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok Tanah; Peralatan dan Mesin; Gedung dan Bangunan; Jalan, Irigasi, dan Jaringan, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional BLU dan dalam kondisi siap dipakai.
- b) BMN yang termasuk dalam kategori aset ini adalah Koleksi Perpustakaan/Buku, Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olah Raga, Hewan, Ikan, dan Tanaman. Termasuk dalam kategori Aset Tetap Lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu nilai renovasi yang dapat dikapitalisasi atas aset tetap yang bukan miliknya.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh sampai siap digunakan.
- b) Biaya perolehan Aset Tetap Lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak serta jasa konsultan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh sampai siap digunakan.
- c) Pembelian Aset Tetap Lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, ongkos angkut, dan biaya asuransi dan setiap biaya yang dapat

diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

- d) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya lelang pekerjaan, biaya perjalanan dinas, terkait pekerjaan biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- e) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perizinan, jasa konsultan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- f) Nilai penerimaan hibah dari pihak ketiga meliputi nilai yang dinyatakan oleh pemberi hibah atau nilai wajar/taksiran, ditambah dengan biaya pengurusan atau biaya legal.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Tetap Lainnya, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

i. Aset Lainnya

1) Definisi

- a) Aset Lainnya adalah aset PPK Kemayoran selain aset lancar, investasi jangka panjang, dan aset tetap.
- b) Aset Lainnya terdiri dari:
 - (1) Aset Tak Berwujud;
 - (2) Aset Kerjasama Operasi; dan
 - (3) Aset Lain-lain.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Biaya perolehan Aset Lainnya yang diperoleh melalui kontrak meliputi pengeluaran nilai kontrak, biaya perencanaan dan pengawasan, pajak, serta biaya perizinan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh sampai siap digunakan.
- b) Biaya perolehan Aset Lainnya yang diadakan melalui swakelola meliputi biaya langsung dan tidak langsung, yang terdiri dari biaya bahan baku, tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, pajak serta jasa konsultan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh sampai siap digunakan.

- c) Pembelian Aset Lainnya sampai siap pakai meliputi harga kontrak/beli, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, ongkos angkut, dan biaya asuransi serta setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- d) Pembangunan/pembuatan Aset Lainnya yang dilaksanakan melalui kontrak berupa nilai kontrak, biaya lelang pekerjaan, biaya perjalanan dinas, terkait pekerjaan biaya perencanaan dan pengawasan, dan biaya perizinan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.
- e) Pembangunan/pembuatan Aset Tetap Lainnya yang dilaksanakan secara swakelola berupa biaya langsung dan tidak langsung sampai siap pakai meliputi biaya bahan baku, upah tenaga kerja, sewa peralatan, biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perjalanan dinas terkait pekerjaan, biaya perizinan, jasa konsultan dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung untuk memperoleh aset sampai siap digunakan.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Lainnya, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

j. Aset Tak Berwujud

1) Definisi

Aset tak berwujud adalah aset tak lancar dan tak berbentuk yang memberikan hak keekonomian dan hukum kepada pemiliknya dan dalam laporan keuangan tidak dicakup secara terpisah dalam klasifikasi Aset Lainnya. Aset tak berwujud antara lain: Perangkat lunak komputer (*software*), lisensi dan franchise, serta hak cipta.

2) Pengakuan dan Pengukuran

- a) Aset tak berwujud diakui apabila:
 - (1)kemungkinan besar PPK Kemayoran akan memperoleh manfaat ekonomis masa depan dari aset tersebut; dan
 - (2)biaya perolehan dapat diukur secara andal.
- b) Aset tak berwujud dicatat sebesar biaya perolehannya. Jika diperoleh dengan cara membeli meliputi harga pembelian, pajak, biaya instalasi, dan biaya lain yang timbul sampai siap digunakan. Jika diperoleh dengan dikembangkan sendiri biaya perolehan meliputi seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan secara langsung maupun tidak langsung termasuk biaya perencanaan, pengawasan, dan biaya lainnya yang dapat diidentifikasi hingga siap digunakan.

- c) Apabila penilaian Aset tak berwujud dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan maka nilai Aset Tak Berwujud didasarkan pada nilai wajar/harga taksiran pada saat perolehan.
- d) Aset tak berwujud diamortisasi secara sistematis selama taksiran masa manfaatnya. Metode amortisasi yang digunakan adalah metode garis lurus.
- e) Berdasarkan masa manfaatnya, aktiva tak berwujud dibedakan sebagai berikut:
 - (1) Dibatasi oleh undang-undang, peraturan/persetujuan oleh sifat aktiva tersebut seperti lisensi, hak cipta, dan franchise diamortisasi selama 5 tahun atau sesuai perjanjian.
 - (2) Tidak terbatas masa manfaatnya seperti *trade mark*, *goodwill* diamortisasi selama 10 tahun.
 - (3) Aktiva tak berwujud yang tidak termasuk dalam butir a dan b seperti perangkat lunak komputer (*software*) diamortisasi selama 5 tahun.
- f) Pengalihan atau Penghapusan Aset Tak Berwujud dilakukan setelah mendapat persetujuan atau surat keputusan penghapusan dari Pejabat berwenang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Lainnya, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

k. Aset Kerja Sama Operasi

1) Definisi

Aset Kerja Sama Operasi (KSO) adalah Aset Tetap yang dibangun atau yang digunakan untuk menyelenggarakan kegiatan kerjasama operasi.

2) Pengakuan dan Pengukuran

Aset KSO diakui apabila terpenuhi kondisi berikut ini:

- a) biaya perolehan dapat diukur dengan andal;
- b) besar kemungkinan manfaat ekonomi sehubungan dengan transaksi tersebut akan diperoleh;
- c) aset KSO dicatat sebesar biaya perolehannya, atau biaya pembangunan yang tercantum dalam perjanjian KSO, atau sebesar nilai wajar, dipilih yang paling obyektif atau berdaya guna;

- d) aset KSO disusutkan secara sistematis selama masa konsesinya, dengan metode penyusutan menggunakan metode garis lurus;
- e) aset KSO diklasifikasikan kembali sebagai Aset Tetap setelah KSO antara Pemilik Aset dengan Investor berakhir.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Lainnya, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

1. Aset Lain-lain

1) Definisi

Aset lain-lain merupakan aset PPK Kemayoran yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset lancar, aset tetap, investasi jangka panjang, aset tak berwujud, aset KSO dan aset sewa guna usaha, seperti aset tetap yang dihentikan penggunaannya dari operasi karena dalam proses penghapusan atau dialihkan ke pihak lain, biaya pendirian, beban yang ditanggungkan dan aset lancar lainnya disajikan dalam asset lain-lain.

2) Pengakuan dan Pengukuran

Aset Lain-lain dicatat sebesar biaya perolehannya. Jika diperoleh dengan cara membeli meliputi harga pembelian, pajak, biaya instalasi dan biaya lain yang timbul sampai siap digunakan. Jika diperoleh dengan dikembangkan sendiri baik perolehan meliputi seluruh pengeluaran yang dapat dikaitkan secara langsung maupun tidak langsung, termasuk biaya perencanaan, pengawasan, dan biaya lainnya yang dapat diidentifikasi hingga siap digunakan.

3) Pengungkapan

PPK Kemayoran mengungkapkan kebijakan yang diterapkan dalam menentukan Aset Lain-lain, yang terinci dan terungkap pada Laporan Keuangan.

C. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

1. Pendapatan Usaha

a. Definisi

Pendapatan Usaha merupakan pendapatan yang diperoleh sebagai imbalan atas barang yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra seperti penjualan tanah dan bangunan. Pendapatan usaha selanjutnya dirinci per jenis pendapatan yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

2. Pendapatan Jasa**a. Definisi**

Pendapatan jasa adalah pendapatan yang diperoleh dari imbalan terhadap jasa yang diberikan kepada masyarakat atau mitra seperti, jasa listrik, jasa air, jasa telepon, jasa gas, dan jasa penyambungan utilitas. Pendapatan dari jasa selanjutnya dirinci per jenis jasa yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

3. Pendapatan Sewa**a. Definisi**

Pendapatan sewa merupakan pendapatan dari hasil penyewaan aset yang dimiliki PPK Kemayoran kepada pihak lain, yang antara lain berupa sewa lahan, Bangunan, lahan dan bangunan, rumah susun, apartemen, dan lainnya. Pendapatan sewa selanjutnya dirinci per jenis sewa yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.

- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
 - 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.
- c. Pengungkapan
- a. Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
 - b. Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

4. Pendapatan Investasi

- a. Definisi
- Merupakan pendapatan dari hasil investasi berupa biaya pembangunan, aset tetap yang diserahkan, aset tak berwujud yang telah dilakukan oleh PPK Kemayoran antara lain berupa investasi lapangan golf, rumah susun, rumah toko dan lain lain. Pendapatan investasi selanjutnya dirinci per jenis investasi yang diperoleh PPK Kemayoran.
- b. Pengakuan dan Pengukuran
- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diinvestasikan.
 - 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
 - 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.
- c. Pengungkapan
- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
 - 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

5. Pendapatan Kerja Sama

- a. Definisi
- Pendapatan Kerja Sama merupakan pendapatan yang berasal dari hasil kerja sama dengan pihak lain (mitra yang melakukan pembangunan di lahan HPL Kemayoran. Pendapatan Kerjasama selanjutnya dirinci per jenis kerjasama yang dilaksanakan PPK Kemayoran.
- b. Pengakuan dan Pengukuran
- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
 - 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
 - 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

6. Pendapatan Kerja Sama Operasi

a. Definisi

Pendapatan Kerja Sama Operasi merupakan pendapatan yang berasal dari perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung resiko usaha tersebut.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

7. Pendapatan yang Akan Diterima

a. Definisi

Pendapatan yang Akan Diterima merupakan pendapatan yang tertunda penerimaannya dalam tahun yang bersangkutan. Pendapatan yang akan diterima selanjutnya dirinci per jenis yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.

- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

8. Pendapatan di Luar Usaha

a. Definisi

Pendapatan di Luar Usaha merupakan pendapatan yang diperoleh diluar usaha normal PPK kemayoran, antara lain: berupa penjualan dokumen lelang, jasa giro, denda, dan penjualan barang yang telah dihapuskan. Pendapatan diluar usaha selanjutnya dirinci per jenis akan diterima yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

9. Pendapatan Hibah

a. Definisi

Pendapatan dan Hibah merupakan pendapatan yang diterima dari masyarakat atau badan lain, tanpa adanya kewajiban bagi PPK Kemayoran untuk menyerahkan barang/jasa. Hibah diklasifikasikan menjadi Hibah Terikat dan Hibah Tidak Terikat. Hibah Terikat adalah hibah yang peruntukannya ditentukan oleh pemberi hibah. Hibah tidak terikat adalah hibah yang peruntukannya tidak ditentukan oleh pemberi hibah. Pendapatan hibah selanjutnya dirinci per jenis hibah yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat hibah diterima.
- 2) Pendapatan Hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah.
- 3) Pendapatan Hibah berupa uang diakui pada saat kas diterima oleh PPK Kemayoran.
- 4) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 5) Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.

- 6) Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh PPK Kemayoran.
 - 7) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.
- c. Pengungkapan
- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
 - 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

10. Pendapatan APBN

- a. Definisi
- Pendapatan APBN merupakan pendapatan yang berasal dari APBN, baik untuk belanja operasional maupun belanja investasi. Belanja operasional merupakan belanja pegawai dan belanja barang dan jasa. Belanja investasi merupakan belanja modal. Pendapatan APBN selanjutnya dirinci per jenis yang diperoleh PPK Kemayoran.
- b. Pengakuan dan Pengukuran
- 1) Pendapatan diakui pada saat DIPA diterima.
 - 2) Pendapatan dari APBN diakui pada saat pengeluaran belanja dipertanggungjawabkan dengan diterbitkannya SP3B.
 - 3) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
 - 4) Pendapatan dari APBN dicatat sebesar nilai pengeluaran bruto belanja pada SPM.
 - 5) Pendapatan hibah berupa barang dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan.
 - 6) Pendapatan hibah berupa uang dicatat sebesar jumlah kas yang diterima oleh PPK Kemayoran.
 - 7) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.
- c. Pengungkapan
- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
 - 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

11. Pendapatan Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar

- a. Definisi
- Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar merupakan selisih lebih antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar. Pendapatan Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar selanjutnya dirinci per jenis yang diperoleh PPK Kemayoran.
- b. Pengakuan dan Pengukuran
- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih

timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.

- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

12. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa

a. Definisi

Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa merupakan pendapatan yang timbul di luar kegiatan normal PPK Kemayoran, yang tidak berulang dan di luar kendali PPK Kemayoran. Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa selanjutnya dirinci per jenis yang diperoleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat atau mitra.
- 2) Pendapatan dicatat sebesar nilai wajar imbalan yang diterima atau yang dapat diterima.
- 3) Pengukuran pendapatan menggunakan azas bruto.

c. Pengungkapan

- 1) Pendapatan disajikan secara terpisah pada laporan keuangan untuk setiap jenis pendapatan.
- 2) Rincian jenis pendapatan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan.

D. Kebijakan Akuntansi Biaya

1. Biaya Layanan

a. Definisi

Biaya Layanan merupakan seluruh biaya yang terkait langsung dengan pelayanan kepada masyarakat atau mitra, yang antara lain meliputi biaya pegawai, biaya jasa layanan, biaya pemeliharaan, biaya daya dan jasa, dan biaya langsung lainnya yang berkaitan langsung dengan pelayanan yang diberikan oleh PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa

depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.

- 2) Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.

c. Pengungkapan

Biaya layanan disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

2. Biaya Pegawai/Karyawan

a. Definisi

Biaya Pegawai/Karyawan merupakan biaya yang diperlukan untuk imbalan terhadap pegawai dan karyawan dalam rangka melaksanakan tugasnya di PPK Kemayoran. Biaya pegawai/karyawan selanjutnya dirinci per jenis biaya yang dikeluarkan PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
- 2) Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.

c. Pengungkapan

Biaya pegawai/karyawan disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

3. Biaya Umum dan Administrasi

a. Definisi

Biaya Umum dan Administrasi merupakan biaya-biaya yang diperlukan untuk administrasi dan biaya yang bersifat umum dan tidak terkait secara langsung dengan kegiatan pelayanan PPK Kemayoran. Biaya ini antara lain meliputi biaya pegawai, biaya administrasi perkantoran, biaya pemeliharaan, biaya langganan daya dan jasa, dan biaya promosi. Biaya umum dan administrasi selanjutnya dirinci per jenis biaya yang dibayarkan PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
- 2) Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.

c. **Pengungkapan**

Biaya umum dan administrasi disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

4. Biaya Penyusutan dan Amortisasi

a. **Definisi**

Biaya Penyusutan dan Amortisasi merupakan biaya atas penyusutan aktiva tetap yang diperhitungkan sesuai dengan usia aktiva tetap yang telah ditetapkan. Biaya penyusutan dan amortisasi selanjutnya dirinci per jenis biaya yang diperhitungkan PPK Kemayoran.

b. **Pengakuan dan Pengukuran**

- 1) Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
- 2) Alokasi sistematis untuk periode berjalan atas biaya yang telah dikeluarkan.

c. **Pengungkapan**

Biaya penyusutan dan amortisasi disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

5. Biaya Di Luar Usaha

a. **Definisi**

Biaya Di Luar Usaha merupakan biaya yang timbul di luar kegiatan normal PPK Kemayoran, yang tidak diharapkan terjadi dan tidak diharapkan terjadi berulang, dan di luar kendali PPK Kemayoran. Biaya diluar usaha selanjutnya dirinci per jenis biaya yang dibayarkan PPK Kemayoran.

b. **Pengakuan dan Pengukuran**

- 1) Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
- 2) Jumlah kas yang dibayarkan jika seluruh pengeluaran tersebut dibayar pada periode berjalan.

c. **Pengungkapan**

Biaya diluar usaha disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

6. Biaya Rugi Penjualan Aset Non Lancar

a. Definisi

Rugi Penjualan Aset Non Lancar merupakan selisih kurang antara harga jual dengan nilai buku aset non lancar yang dijual. Biaya Rugi Penjualan Aset Non Lancar selanjutnya dirinci per jenis rugi yang dialami PPK Kemayoran.

b. Pengakuan dan Pengukuran

- 1) Biaya diakui pada saat terjadinya penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban dan dapat diukur dengan andal.
- 2) Jumlah kerugian yang terjadi.

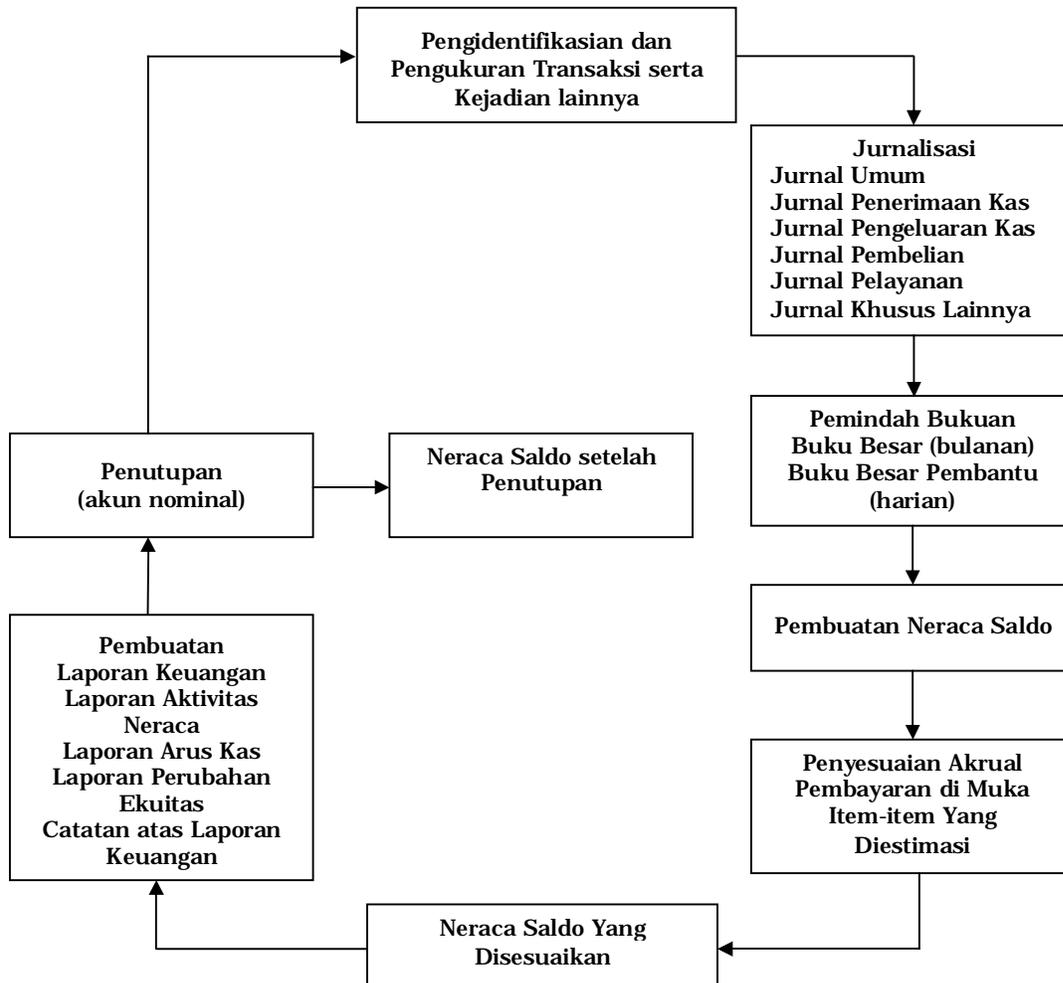
c. Pengungkapan

Biaya rugi penjualan aset non lancar disajikan pada laporan keuangan terpisah untuk setiap jenis biaya. Rincian jenis biaya diungkapkan pada CaLK.

BAB IV SIKLUS DAN PROSEDUR AKUNTANSI

A. Siklus Akuntansi

Siklus akuntansi PPK Kemayoran dapat dilihat pada bagan berikut:



B. Prosedur Akuntansi

Prosedur Akuntansi adalah prosedur yang digunakan untuk menganalisis, mencatat, mengklasifikasikan, dan mengihtisarkan informasi untuk disajikan di dalam laporan keuangan. Prosedur akuntansi PPK Kemayoran terdiri dari: Pengidentifikasian, Pencatatan, dan Pelaporan.

1. Pengidentifikasian

Setiap transaksi keuangan yang terjadi harus selalu didukung oleh dokumen utama yang dikenai sebagai bukti transaksi keuangan (*original documents*). *Original documents* yang digunakan oleh PPK Kemayoran sebagai awal dari proses transaksi keuangan pada setiap aktivitas utamanya dikemukakan secara terinci dalam pedoman tersendiri yang ditetapkan oleh Direktur Utama PPK Kemayoran.

Setelah *original documents* selesai diidentifikasi maka Bagian Keuangan dan Umum melakukan pencatatan transaksi keuangan.

2. Pencatatan

Bagian Keuangan dan Umum menyiapkan jurnal yang diperlukan seperti jurnal kas/bank pengeluaran, jurnal kas/bank penerimaan, jurnal pembelian, dan jurnal umum. Masing-masing jurnal tersebut dibahas lebih detail di standar jurnal. Adapun jenis-jenis jurnal sebagai berikut:

a. Pendapatan Usaha

Jenis Transaksi	: Pendapatan Usaha
Sumber Pencatatan	: Bukti bayar, kwitansi, Bukti kas masuk, Perjanjian Kerja Sama/Kontrak
Dokumen Pendukung	: Daftar Tagihan, rekapitulasi daftar pelunasan tagihan, daftar piutang, rekening Koran

Pendapatan Usaha dari Jasa Layanan dan Pendapatan usaha lainnya, yang meliputi:

- a. Pendapatan Sewa Gedung, Bangunan, dan Gudang;
- b. Pendapatan Sewa Tanah;
- c. Pendapatan Kerja Sama/Bagi Hasil;
- d. Pendapatan Penyerahan Penggunaan Tanah;
- e. Pendapatan Bunga/Jasa Lembaga Keuangan;
- f. Pendapatan Jasa Utilitas;
- g. Pendapatan Iklan;
- h. Pendapatan tambahan nilai tanah penjualan;
- i. Pendapatan Pemberian Rekomendasi Pengalihan Hak Atas Tanah dan atau Hak Tangungan; dan
- j. Pendapatan Usaha Lain-lain.

- 1) Pada saat barang/jasa telah diserahkan dan dilakukan pembayaran (tunai)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111000	Kas/Bank	Xx	
3xxxx	Pendapatan xxxxxx		xx
Mencatat penerimaan pendapatan usaha dari jasa layanan			

- 2) Pada saat telah muncul hak menagih sehubungan dengan barang/jasa yang telah diserahkan atau dibuatkan faktur penagihan kepada pengguna barang/jasa (non tunai)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
114xx	Piutang xxxx	Xx	
3xxxx	Pendapatan xxxxxx		xx
Mencatat hak menagih yang timbul			

- 3) Pada saat diterima kas dari Piutang

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	Xx	
114xx	Piutang xxxxxx		xx
Mencatat penerimaan kas dari piutang pendapatan			

b. Pendapatan APBN

Jenis Transaksi : Pendapatan APBN
 Sumber Pencatatan : SPM Pengesahan, SP2D
 Dokumen Pendukung : SPTB, DIPA BLU, RKA KL, RBA BLU, rekening koran

Pendapatan APBN adalah pendapatan yang diperoleh dari pemerintah pusat yang disalurkan melalui Kementerian Sekretariat Negara yang dialokasikan dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran satuan kerja Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran.

Pendapatan APBN diakui pada saat pencairan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) yang dikeluarkan oleh KPPN.

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
510xx	Biaya Pegawai	xx	
xxxxx	Pendapatan APBN		xx
Mencatat pencairan SP2D KPPN untuk pembayaran gaji PNS			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Biaya Pemeliharaan Gedung	xx	
xxxxx	Pendapatan DIPA APBN		xx
Mencatat pencairan SP2D KPPN untuk pembayaran rekanan yang melakukan pemeliharaan gedung dan bangunan			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
130xx	Aset Tetap (sesuai jenis)	xx	
xxxxx	Pendapatan DIPA APBN		xx
Mencatat pencairan SP2D KPPN untuk pembayaran rekanan atas pengadaan barang dan jasa untuk aset tetap sesuai jenis .			

c. Pendapatan Hibah

Jenis Transaksi : Pendapatan Hibah
 Sumber Pencatatan : Berita Acara Serah Terima Barang, Bukti kas masuk
 Dokumen Pendukung : Daftar Aset Tetap, rekening koran

- 1) Pendapatan hibah berupa uang yang diakui pada saat kas diterima BLU

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/ Bank	xx	
114xx	Pendapatan hibah		xx
Mencatat penerimaan kas dari pendapatan hibah			

- 2) Pendapatan hibah berupa barang diakui pada saat hak kepemilikan berpindah

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Persediaan barang	Xx	
130xx	Aset Tetap (sesuai jenis)	Xx	
114xx	Pendapatan hibah		xx

d. Penyisihan Piutang

Jenis Transaksi : Penyisihan Piutang
 Sumber Pencatatan : Daftar Perhitungan Penyisihan Piutang, SK Penghapusan Piutang
 Dokumen Pendukung : Konfirmasi piutang, Surat Pernyataan PSBDT, Daftar nominative penanggung utang, Daftar Piutang.

1) Membentuk cadangan piutang tak tertagih

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban Piutang Tidak Tertagih	xx	
xxxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xx
Mencatat penyisihan piutang			

2) Menghapus piutang tidak tertagih yang ditetapkan oleh Pemimpin BLU atau pihak yang ditentukan peraturan. Penetapan Penghapusan dapat dilakukan apabila telah dikeluarkan status Piutang Sementara Belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN), kemudian Pimpinan BLU mengeluarkan SK Penghapusan Piutang.

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xx	
114xx	Piutang (sesuai jenis)		xx
Penghapusan Penyisihan Piutang Tak Tertagih			

3) Menerima pembayaran piutang yang telah dihapus

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
114xx	Piutang (sesuai jenis)	xx	
xxxxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xx
Memuculkan kembali piutang yang telah dihapus			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	xx	
114xx	Piutang (sesuai jenis)		xx
Menerima pembayaran piutang			

e. Pengadaan Barang Persediaan

Jenis Transaksi : Pengadaan Barang Persediaan
 Sumber Pencatatan : Faktur
 Dokumen Pendukung : Purchase Order (PO), Bukti Penerimaan Barang

- a. Pembelian secara tunai dan penerimaan barang dilakukan bersamaan dengan penerimaan faktur pajak

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Barang Persediaan xxxxx	Xx	
xxxxx	PPN Masukan		
11150	Kas/Bank		xx
Mencatat pembelian secara tunai			

- b. Pembelian dengan pembayaran tenggat waktu dan penerimaan barang dilakukan bersamaan dengan faktur pajak

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Barang Persediaan xxxxx	Xx	
xxxxx	PPN Masukan	Xx	
211xx	Utang Usaha		xx
Mencatat pembelian dengan pembayaran tenggat waktu			

- c. Pembelian dengan tenggat yang tidak dikenakan PPN

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Barang Persediaan xxxxx	Xx	
211xx	Utang Usaha		xx
Mencatat pembelian yang tidak dikenakan PPN			

- d. Pada saat melunasi hutang

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
211xx	Utang Usaha	Xx	
11150	Kas/Bank		xx
Pembayaran pelunasan utang			

f. Pengadaan Aset Tetap

Jenis Transaksi	: Pengadaan Aset Tetap
Sumber Pencatatan	: Faktur/Memorial Permintaan Pengadaan/Pembayaran, BAST, Kontrak, Surat Perjanjian.
Dokumen Pendukung	: Bukti Penerimaan Barang, Daftar Aktiva Tetap, Bukti Bank/Kas Keluar, Surat Perintah Kerja, dll

- a. Pembelian secara tunai dan penerimaan barang dilakukan bersamaan dengan penerimaan faktur pajak.

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
130xx	Aset Tetap (sesuai jenis)	Xx	
xxxxx	PPN Masukan		
111xx	Kas/Bank		xx
Mencatat pembelian secara tunai			

- b. Pembelian dengan pembayaran tenggat waktu dan penerimaan barang dilakukan bersamaan dengan faktur pajak

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
130xx	Aset Tetap (sesuai jenis)	Xx	
xxxx	PPN Masukan	Xx	
211xx	Utang Usaha		xx
Mencatat pembelian dengan pembayaran tenggat waktu			

- c. Pada saat melunasi hutang

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
211xx	Utang Usaha	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Pembayaran pelunasan hutang			

- d. Aset dibangun sendiri

- 1) Pada saat pembangunan dan diperoleh secara tunai

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
14000	Konstruksi dalam Pengerjaan	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Mencatat konstruksi dalam pengerjaan dengan pembayaran secara tunai			

2) Pada saat pembangunan dan diperoleh secara tenggat waktu

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
14000	Konstruksi dalam Pengerjaan	Xx	
211xx	Utang Usaha		xx
Mencatat konstruksi dalam pengerjaan dengan pembayaran secara tenggat waktu			

3) Pada saat pembayaran setelah selesai pembangunan atau termin

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
211xx	Hutang Usaha	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Mencatat konstruksi dalam pengerjaan dengan pembayaran secara tenggat waktu			

4) Pada saat pembangunan telah selesai dan dialihkan ke aset tetap

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
130xx	Aset Tetap (sesuai jenis)	Xx	
14000	Konstruksi Dalam Pengerjaan		xx
Mencatat penyelesaian pembangunan			

g. Pembayaran/Pengeluaran

Jenis Transaksi	:	Pembayaran Utang
Sumber Pencatatan	:	Memorandum Permintaan Pengadaan
Dokumen Pendukung	:	Bukti Penerimaan Barang, Bukti Bank/Kas Keluar

a. Pembayaran Utang Usaha

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
211xx	Utang usaha	Xx	
111xx	Kas/Bank		xxx
Pembayaran hutang usaha			

b. Pembayaran beban yang masih harus dibayar

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Biaya yang masih harus dibayar	Xx	
111xx	Kas/Bank		xxx
Pembayaran beban yang masih harus dibayar			

c. Pembayaran Utang Pajak

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
214xx	Utang Pajak	Xx	
111xx	Kas/Bank		xxx
Pembayaran hutang pajak			

h. Kas Kecil

Jenis Transaksi	: Kas Kecil
Sumber Pencatatan	: Memo Permintaan Pembayaran
Dokumen Pendukung	: Bukti-bukti pengeluaran, rekening koran

a. Pembentukan Dana Kas Kecil

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
11110	Kas Kecil	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Pembentukan dana kas kecil			

b. Mencatat pengisian kembali dana kas kecil

Penggunaan dana kas kecil dicatat bersamaan dengan pengisian kembali dana kas kecil yang telah digunakan. Pengisian kembali didasarkan bukti-bukti pengeluaran yang diserahkan pengelola kas

kecil. Misalnya terdapat pengeluaran untuk fotocopi, membeli ATK, dan biaya transportasi, maka jurnalnya sebagai berikut:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
52004	Biaya fotocopi	Xx	
52006	Biaya ATK	Xx	
52011	Biaya Operasional Kendaraan	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Pengisian kembali kas kecil			

- c. Pada akhir tahun tidak ada pengisian kembali dana kas kecil, maka pada tanggal 31 Desember 20XX dibuat jurnal penyesuaian. Misalnya antara batas waktu pengisian kembali dan tanggal 31 Desember 20XX terdapat pengeluaran biaya fotocopi, maka jurnalnya sebagai berikut:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
52004	Biaya fotocopi	Xx	
11110	Kas Kecil		xx
Jurnal penyesuaian kas kecil			

- d. Pada awal tahun berikutnya dibuat jurnal balik sebagai berikut:

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
11110	Kas Kecil	Xx	
52004	Biaya fotocopi		xx
Jurnal balik			

i. Pembayaran Uang Muka

Jenis Transaksi : Pembayaran Uang Muka dan Biaya diBayar di Muka
 Sumber Pencatatan : Bukti Bank/Kas Keluar
 Dokumen Pendukung : Surat Permohonan Uang Muka, kontrak, surat perjanjian, rekening Koran, dll

a. Pembayaran Uang Muka Proyek/Kegiatan

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Biaya	Xx	
111xx	Uang Muka		xx
Pembayaran uang muka			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxx	Uang Muka (sesuai jenis)	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Pembayaran uang muka			

j. Pembayaran Gaji

Jenis Transaksi : Pembayaran gaji
 Sumber Pencatatan : Bukti Bank/Kas Keluar, faktur pajak
 Dokumen Pendukung : Daftar Gaji, daftar lembur, daftar tunjangan, daftar potongan, rekening Koran

a. Pembayaran Gaji Pegawai

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
51001	Gaji direksi dan staf	Xx	
51002	Lembur	Xx	
51005	Tunjangan pegawai	Xx	
51099	Biaya pegawai lain-lain	Xx	
Xxxxx	Potongan gaji xxxx		xx
Xxxxx	Hutang jamsostek		xx
Xxxxx	Hutang PPh Pasal 21		xx
111xx	Kas/Bank		xx
Mencatat pembayaran gaji pegawai			

b. Pembayaran gaji ketiga belas

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
51003	Gaji ketiga belas	Xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Pembayaran THR			

k. **Beban Penyusutan dan Amortisasi**

Jenis Transaksi	: Beban Penyusutan dan Amortisasi
Sumber Pencatatan	: Perhitungan Depresiasi dan Amortisasi
Dokumen Pendukung	: Daftar Aset Tetap, Daftar Aset Tak Berwujud, Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang

Aset tetap disusutkan selama masa manfaat dengan metode garis lurus

- a. BLU mendepresiasi Aset Tetap (misalnya Peralatan dan Mesin). Depresiasi dilakukan setiap bulan yaitu 1/12 dari perhitungan penyusutan tahunan atau dicatat setiap semester dengan perhitungan 6/12 dari penyusutan tahunan.

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
540xx	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xx	
121xx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		xx
Mencatat biaya penyusutan aset tetap			

b. **Perubahan taksiran beban depresiasi**

Berikut contoh Nilai buku aset tetap (peralatan dan mesin) dengan masa manfaat 10 tahun.

Harga Perolehan	Rp100.000.000
Akumulasi Depresiasi (7 tahun)	(Rp70.000.000)
Saldo Buku	Rp30.000.000

Ditelaah ulang, ditemukan perbedaan Nilai Buku	Rp. 30.000.000
Nilai residu	Rp.3.000.000
Saldo buku didepresiasi	Rp. 27.000.000
Taksiran umur ekonomis adalah	Rp27.000.000/3 tahun
	= Rp9.000.000

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
540xx	Beban Penyusutan Peralatan dan Mesin	xx	
121xx	Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin		xx
Mencatat perubahan taksiran biaya penyusutan aset tetap			

c. Pencatatan Amortisasi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
530xx	Beban Amortisasi	Xx	
xxxxx	Akumulasi Amortisasi		xx
Mencatat biaya amortisasi			

1. KerjaSama Operasi Bangun Kelola Serah

Jenis Transaksi : KerjaSama Operasi Bangun Kelola Serah
 Sumber Pencatatan : Perjanjian KerjaSama, BAST Aset, Bukti kas masuk
 Dokumen Pendukung : Rekening Koran, Daftar Aset, Laporan BMN Kuasa Pengguna Barang

a. Apabila BLU menjadi Pemilik Aset

- 1) Pemilik Aset menerima setoran atas penyerahan aset atau hak penyelenggaraan usaha kepada Investor

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	Xx	
xxxxx	Pendapatan KSO yang ditangguhkan PT. XYZ		xx
Menerima setoran kas atas penyerahan aset			

- 2) Pemilik Aset menyerahkan aset (tanah) untuk digunakan selama masa konsesi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Aset KSO	Xx	
13010	Aset (Tanah)		xx
Penyerahan aset KSO kepada Investor			

- 3) Pendapatan KSO yang ditangguhkan diamortisasi selama masa konsesi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Pendapatan KSO yang ditangguhkan PT.XYZ	Xx	
35xxx	Pendapatan KSO		Xx
Amortisasi Pendapatan KSO yang ditangguhkan			

- 4) Pemilik asset menerima bagi hasil KSO dari Investor secara periodik

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	Xx	
35xxx	Pendapatan KSO		xx
Penerimaan kas pembayaran bagi hasil KSO			

- 5) Pemilik Aset menerima aset KSO dari Investor pada akhir masa konsesi apabila tidak memiliki kepastian yang cukup atas manfaat ekonominya

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
13020	Aset (sesuai jenis)	xx	
xxxxx	Pendapatan KSO Tangguhan		xx
Penerimaan penyerahan aset KSO dari Investor			

- 6) Pemilik Aset menerima aset KSO dari Investor pada akhir masa konsesi apabila memiliki kepastian yang cukup atas manfaat ekonominya

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
13020	Aset (sesuai jenis)	Xx	
35xxx	Aset KSO		xx
Penerimaan penyerahan aset KSO dari Investor			

- 7) Aset KSO yang telah berupa tanah diklasifikasikan ulang menjadi Aset Tetap (Tanah)

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
13010	Tanah	Xx	
xxxxx	Aset KSO		xx
Penerimaan penyerahan aset (tanah) pemilik aset dari Investor			

b. Apabila BLU menjadi Investor:

- 1) Pada KSO jenis BKS Investor membangun Aset KSO dan membayar atas penyerahan aset atau hak penyelenggaraan usaha lainnya. Transaksi ini dicatat pada saat dilakukan pembayaran kas.

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Aset KSO	Xx	
111xx	Kas, material, hutang		xx
Pembayaran atas pembangunan aset KSO			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Aset KSO	Xx	
111xx	Kas		xx
Mencatat pembayaran kas kepada pemilik Aset			

- 2) Investor menerima penyerahan tanah dari pemilik aset untuk digunakan selama masa konsesi

Tidak Ada Pencatatanya

- 3) Investor mengelola aset KSO dan menyusutkan aset selama masa konsesi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
53xxx	Beban Depresiasi xxxx	xx	
121xx	Akumulasi Depresiasi		xx
Pembebanan depresiasi			

- 4) Investor memberikan bagian dari pendapatan atas pengelolaan Aset KSO

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban KSO	xx	
111xx	Kas		xx
Pembayaran bagi hasil sesuai perjanjian			

- 5) Pada akhir masa konsesi, investor menyerahkan aset KSO kepada pemilik Aset

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
121xx	Akumulasi Depresiasi	xx	
xxxxx	Aset KSO		xx
Penyerahan aset KSO kepada pemilik Aset			

m. Deposito

Jenis Transaksi : Transaksi Deposito
 Sumber Pencatatan : Surat Perintah Bayar, Bukti Kas Keluar, Bukti Kas Masuk, Sertifikat Kepemilikan Deposito
 Dokumen Pendukung : Rekening Koran

a. Pembukaan Deposito

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
112xx	Deposito xxx	xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Pembukaan deposito			

b. Pendapatan Bunga Deposito

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	xx	
61006	Pendapatan Bunga Deposito		xx
Pendapatan bunga deposito			

c. Pencairan Deposito

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	xx	
112xx	Deposito xxx		xx
Pencairan deposito			

n. Jurnal Memorial Lainnya

Jenis Transaksi : Reklasifikasi Aset Tetap
 Sumber Pencatatan : Memorial
 Dokumen Pendukung : Daftar Aktiva Tetap, Berita Acara Perhitungan persediaan, Daftar Persediaan

a. Reklasifikasi Aset Tetap ke Aset Lain-lain

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Aset Lain-lain	Xx	
121xx	Akumulasi Penyusutan (sesuai jenisnya)	Xx	
130xx	Aset Tetap (sesuai jenisnya)		xx
Reklasifikasi aset tetap ke aset lain-lain karena akan dihapus atau dialihkan			

b. Penyesuaian karena selisih kurang kas atau selisih kurang kurs

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban Lain-lain Selisih Kas/Kurs	xx	
111xx	Kas/Bank		xx
Penyesuaian karena selisih kurang kas atau selisih kurang kurs			

c. Penyesuaian karena selisih lebih kas atau selisih lebih kurs

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	xx	
xxxxx	Beban Lain-lain Selisih Kas/Kurs		xx
Penyesuaian karena selisih lebih kas atau selisih lebih kurs			

d. Pembebanan biaya kekurangan penyisihan persediaan

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Biaya Penyisihan Barang Persediaan	xx	
xxxxx	Penyisihan Barang Persediaan		xx
Pembebanan biaya kekurangan penyisihan persediaan			

e. Pembebanan biaya kelebihan penyisihan persediaan

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Penyisihan Barang Persediaan	xx	
xxxxx	Biaya Penyisihan Barang Persediaan		xx
Pembebanan biaya kekurangan penyisihan persediaan			

o. Jurnal Koreksi

Jenis Transaksi	: Koreksi Kesalahan
Sumber Pencatatan	: Formulir Koreksi
Dokumen Pendukung	: Bukti bayar, bukti kas keluar, bukti kas masuk, daftar piutang, daftar utang, dan lain lain

Jurnal koreksi sifatnya *optional*, artinya hanya dilakukan apabila ditemukan kesalahan dalam perjurnalan maka harus dibuatkan koreksi, namun apabila tidak ditemukan, maka tidak dilakukan koreksi. Jurnal koreksi bertujuan mengkoreksi kesalahan dalam perjurnalan agar jurnal hasil koreksi menjadi jurnal yang seharusnya ada dan membatalkan kesalahan penjurnalan sebelumnya.

a. Kesalahan dalam Jumlah nominal (angka rupiah)

Misalnya: Menerima pelunasan piutang usaha sebesar Rp.1.000, namun keliru dicatat senilai Rp.10.000

Jurnal yang keliru

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	10.000	
114xx	Piutang (sesuai jenis)		10.000
Kesalahan pencatatan terlalu besar Rp 9000			

Seharusnya

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas/Bank	1000	
114xx	Piutang (sesuai jenis)		1000
Yang seharusnya			

Jurnal Koreksi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
114xx	Piutang (sesuai jenis)	9000	
111xx	Kas/Bank		9000
Koreksi			

- b. Kesalahan dalam mencantumkan nama akun
 Misalnya: Membayar biaya bunga Rp.100.000 keliru dicatat sebagai membayar gaji

Jurnal yang keliru

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
510xx	Beban gaji	100.000	
111xx	Kas/Bank		100.000
Kesalahan penggunaan akun			

Seharusnya

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban bunga	100.000	
111xx	Kas/Bank		100.000
Jurnal yang seharusnya			

Jurnal koreksi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban Bunga	100.000	
510xx	Beban gaji		100.000
Koreksi kesalahan			

- c. Kombinasi kesalahan dalam jumlah nominal dan nama akun
 Misalnya: Terdapat pembayaran biaya sewa sebesar Rp.1.500 keliru dicatat sebagai Pendapatan bunga sebesar Rp.150

Jurnal yang keliru

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
111xx	Kas	150	
xxxx	Pendapatan Bunga		150
Kesalahan nominal dan akun			

Seharusnya

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban Sewa	1500	
111xx	Kas		1500
Kesalahan nominal dan akun			

Jurnal Koreksi

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Pendapatan Bunga	150	
111xx	Kas		150
Koreksi untuk mengeluarkan akun yang keliru			

NO AKUN	NAMA AKUN	DEBIT	KREDIT
xxxxx	Beban Sewa	1500	
111xx	Kas		1500
Koreksi untuk membuat jurnal baru menggantikan jurnal yang keliru			

Setelah jurnal selesai disiapkan maka Bagian Keuangan dan Umum secara periodik akan melakukan posting ke buku besar masing-masing akun yang terpengaruh. Sementara itu bagian keuangan dan umum mencatat transaksi keuangan di masing-masing buku besar pembantu (*subsidiary ledgers*) berdasarkan pada dokumen pendukung (*supporting documents*). Buku besar pembantu ini secara periodik atau akhir bulan diperbandingkan dengan buku besarnya.

Apabila terjadi selisih, maka selisih tersebut harus dicari penyebabnya dan disesuaikan sehingga masing-masing buku besar memiliki perincian, yaitu buku besar pembantu yang cocok jumlahnya.

Proses selanjutnya adalah penyusunan Laporan Keuangan yang terdiri dari Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, dan Laporan Arus Kas, serta Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

3. Pelaporan

Laporan keuangan yang lengkap terdiri dari komponen-komponen berikut ini:

- a. neraca;
- b. laporan aktivitas;

- c. laporan arus kas; dan
- d. catatan atas laporan keuangan.

Laporan Keuangan PPK Kemayoran disusun untuk tujuan umum, sesuai dengan prinsip yang berlaku umum, standar khusus berkaitan dengan dengan Laporan Keuangan organisasi nirlaba (PSAK 45), Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76 Tahun 2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Badan Layanan Umum dan ketentuan lainnya. Laporan Keuangan PPK Kemayoran setidaknya terdiri dari komponen-komponen berikut.

a. Neraca

Tujuan utama Neraca adalah menyediakan informasi tentang posisi keuangan PPK Kemayoran yang meliputi aset, kewajiban dan ekuitas pada tanggal tertentu. Neraca menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban.

PPK Kemayoran membuat neraca dengan menyajikan aktiva lancar terpisah dari aktiva tidak lancar, dan kewajiban jangka pendek terpisah dari kewajiban jangka panjang. Aset disajikan menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan jatuh temponya. Informasi mengenai likuiditas aktiva atau saat jatuh temponya kewajiban termasuk pembatasan penggunaan aset, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan. Laporan Posisi Keuangan menyajikan jumlah masing-masing kelompok ekuitas secara terpisah berdasarkan ada atau tidak adanya pembatasan oleh penyumbang, yaitu terikat secara permanen, terikat secara temporer, dan tidak terikat. Pembatasan permanen dapat berasal dari wakaf atau hibah yang menjadi dana abadi. Pembatasan temporer dapat berbentuk pembatasan waktu dan atau pembatasan penggunaan dari penyumbang. Informasi mengenai sifat dan jumlah dari pembatasan tersebut diungkapkan dengan cara menyajikan jumlah tersebut dalam laporan keuangan atau catatan atas laporan keuangan.

b. Laporan Aktivitas

Tujuan utama Laporan Aktivitas adalah untuk menyediakan informasi mengenai pengaruh transaksi yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih, hubungan antar transaksi dan peristiwa lain, bagaimana penggunaan sumberdaya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa. Informasi dalam laporan aktivitas dan pengungkapan informasi dalam catatan atas laporan keuangan dapat membantu pengguna dalam:

- 1) mengevaluasi kinerja dalam suatu periode;
- 2) menilai upaya, kemampuan, dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa; dan
- 3) menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja.

Laporan aktivitas mencakup organisasi secara keseluruhan dan menyajikan perubahan jumlah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat permanent selama suatu periode yang tercermin pada ekuitas dalam neraca. Bantuan dari Pemerintah Pusat melalui DIPA APBN merupakan bantuan yang dibatasi penggunaannya karena itu termasuk dalam dana terikat temporer atau terikat sementara. Laporan aktivitas menyajikan pendapatan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang aktiva bersih tidak terikat. Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanent atau terikat sementara, tergantung ada atau tidak adanya pembatasan. Keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi. Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian jumlah pendapatan investasi dapat disajikan secara neto dengan syarat beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasehat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

c. Laporan Arus Kas

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan arus kas PPK Kemayoran menyediakan informasi mengenai sumber, penggunaan, perubahan kas dan setara kas, serta saldo kas dan setara kas pada tanggal pelaporan.

PPK Kemayoran menyusun Laporan Arus Kas dengan metode langsung (*directmethod*), dan mengklasifikasikan arus kas dari kegiatan operasi, investasi, dan pendanaan.

d. Catatan atas Laporan Keuangan

Tujuan utama catatan atas laporan keuangan adalah memberikan penjelasan dan analisis atas informasi yang ada di Laporan aktivitas, neraca dan laporan arus kas, dan informasi lainnya tambahan lainnya sehingga para pengguna mendapatkan pemahaman yang paripurna atas laporan keuangan PPK Kemayoran. Catatan atas laporan keuangan harus disajikan secara sistematis. Setiap pos dalam neraca, laporan aktivitas, dan laporan arus kas harus berkaitan dengan informasi yang terdapat dalam catatan atas laporan keuangan. Catatan atas laporan keuangan mengungkapkan:

- 1) informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan akuntansi yang dipilih serta diterapkan terhadap peristiwa dan transaksi yang penting;
- 2) informasi yang diwajibkan dalam PSAK, tetapi tidak disajikan di neraca, laporan perhitungan hasil usaha, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas;

3) informasi tambahan yang tidak disajikan dalam laporan keuangan, tetapi diperlukan dalam rangka penyajian secara wajar.

Ilustrasi Format Neraca

Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
ASET				
Aset Lancar				
Kas dan Setara Kas				
Investasi Jangka Pendek				
Piutang Usaha				
Piutang Lain-lain				
Persediaan				
Uang Muka proyek				
Biaya Dibayar Dimuka				
Jumlah Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap				
Tanah				
Gedung dan Bangunan				
Peralatan dan Mesin				
Jalan, irigasi dan Jaringan				
Aset Tetap Lainnya				
KDP				
Jumlah Aset Tetap				
Akumulasi Penyusutan				
Nilai Buku Aset Tetap				
Aset Lainnya				
Aset Kerjasama Operasi				
Aset Sewa Guna Usaha				
Aset Tak Berwujud				
Aset Lain-lain				
Jumlah Aset Lainnya				
JUMLAH ASET				
KEWAJIBAN				
Kewajiban Jangka Pendek				
Utang Usaha				

Utang Pajak				
Biaya Yang Masih Harus Dibayar				
Pendapatan Diterima Dimuka				
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang				
Utang Jangka Pendek Lainnya				
Uang Muka Diterima				
Uang Jaminan Pelanggan				
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek				
Kewajiban Jangka Panjang				
JUMLAH KEWAJIBAN				
EKUITAS				
Ekuitas Tidak Terikat				
Ekuitas Awal				
Surplus & Defisit Tahun Lalu				
Surplus & Defisit Tahun Berjalan				
Ekuitas Donasi				
Ekuitas Terikat Temporer				
Ekuitas Dana Lancar				
Diinvestasikan dalam Aset Tetap				
Diinvestasikan dalam Aset Lainnya				
Ekuitas Teikat Permanen				
JUMLAH EKUITAS				
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS				

Ilustrasi Format Laporan Aktivitas

Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran
LAPORAN AKTIVITAS
Tahun 20X1 dan 20X0

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
PENDAPATAN				
Pendapatan Usaha dan Jasa Layanan				
Pendapatan Kerjasama Operasi				
Pendapatan Sewa Gedung, Bangunan dan Gudang				
Pendapatan Sewa Tanah				
Pendapatan Penyerahan Penggunaan Tanah				
Hibah				
Terikat				
Tidak terikat				
Pendapatan APBN				
Operasional				
Investasi				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Bunga/Jasa Lembaga Keuangan				
Jasa Utilitas				
Iklan				
Pemberian Rekomendasi Balik Nama				
Usaha Lain-lain				
Jumlah Pendapatan				
BIAYA				
Biaya Layanan				
Biaya pegawai				
Biaya Bahan				
Biaya Jasa Layanan				
Biaya Pemeliharaan				
Biaya Daya dan Jasa				
Biaya Lain-lain				
Jumlah Biaya Layanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Pegawai				
Biaya Administrasi Perkantoran				
Biaya Pemeliharaan				

Biaya Langganan Daya dan JAsa				
Biaya Promosi				
Biaya Lain-lain				
Jumlah Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Lainnya				
Biaya Bunga				
Biaya Administrasi Bank				
Dan Lain-lain				
Jumah Biaya Lainnya				
JUMLAH BIAYA				
SURPLUS / DEFISIT SEBELUM POS KEUNTUNGAN/KERUGIAN				
Keuntungan / Kerugian				
Keuntungan Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penjualan Aset Non Lancar				
Rugi Penurunan Nilai				
Dan Lain-lain				
SURPLUS DEFISIT SEBELUM POS-POS LUAR BIASA				
Pos-pos Luar Biasa				
Pendapatan dari Kejadian Luar Biasa				
Biaya dari Kejadian Luar Biasa				
SURPLUS/DEFISIT BRUTO TAHUN BERJALAN				
(Penyetoran)/Penarikan Kas Negara				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN BERSIH				
SURPLUS/DEFISIT TAHUN BERJALAN DILUAR PENDAPATAN APBN				

Ilustrasi Format Laporan Arus Kas

Pusat Pengelolaan Komplek Kemayoran
LAPORAN ARUS KAS
Tahun 20X1 dan 20X0
(METODE LANGSUNG)

URAIAN	TAHUN 20X1	TAHUN 20X0	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Arus Kas dari Aktivitas Operasi				
Arus Masuk				
Pendapatan Usaha Jasa				
Pendapatan Hibah				
Pendapatan APBN				
Pendapatan Usaha Lainnya				
Arus Keluar				
Biaya Layanan				
Biaya Umum dan Administrasi				
Biaya Lainnya				
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Operasi				
Arus Kas dari Aktivitas Investasi				
Arus Masuk				
Hasil Penjualan Aset Tetap				
Hasil Penjualan Investasi Jangka Panjang				
Hasil Penjualan Aset Lainnya				
Arus Keluar				
Perolehan Aset Tetap				
Perolehan Investasi Jangka Panjang				
Perolehan Aset Lainnya				
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Investasi				
Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan				
Arus Masuk				
Perolehan Pinjaman				
Penerimaan Kembali Pokok Pinjaman				
Arus Keluar				
Pembayaran Pkok Pinjaman				
Pemberian Pinjaman				
Arus Kas Bersih dari Aktivitas Pendanaan				
Kenaikan Bersih Kas Awal				
Kas dan Setara Kas Awal				
Jumlah Saldo Kas				

BAB V
BAGAN AKUN STANDAR

Bagan Akun Standar yang digunakan PPK Kemayoran adalah sebagai berikut :

No. Perkiraan	Nama Perkiraan	Akun Konversi
10000	AKTIVA	
11000	AKTIVA LANCAR	
11100	KAS & BANK	
11110	Kas Kecil	
11120	Bank Mandiri	
11121	Bank Tabungan Negara	
11122	Bank Rakyat Indonesia	
11123	Bank Rakyat Indonesia	
11124	Bank Tabungan Negara	
11125	Bank Rakyat Indonesia	
11126	Bank Tabungan Negara	
11127	Bank Negara Indonesia	
11128	Bank Rakyat Indonesia	
11129	Bank Negara Indonesia	
11130	Bank Rakyat Indonesia	
11131	Bank Negara Indonesia	111911
11132	Bank Negara Indonesia	
11133	Bank Rakyat Indonesia	
11134	Bank Mandiri	
11135	Bank Negara Indonesia	
11136	Bank Rakyat Indonesia	
11150	KAS & BANK	
11151	Bank Tabungan Negara Harmoni 187-4	
11152	Bank Tabungan Negara Harmoni 35-7	
11153	Bank Negara Indonesia Harmoni 1	
11154	Bank Negara Indonesia Harmoni 2	
11155	Bank Rakyat Indonesia Kemayoran	
11156	Bank Rakyat Indonesia Tanah Abang Golf	
11157	Bank Rakyat Indonesia Tanah Abang	
11210	DEPOSITO - BRI INDUK	
11220	DEPOSITO	
11221	Bank Tabungan Negara Harmoni 187-4	
11222	Bank Tabungan Negara Harmoni 35-7	
11223	Bank Negara Indonesia Harmoni 1	114311
11224	Bank Negara Indonesia Harmoni 2	
11225	Bank Rakyat Indonesia Kemayoran	
11226	Bank Rakyat Indonesia Tanah Abang Golf	
11227	Bank Rakyat Indonesia Tanah Abang	

11400	PIUTANG USAHA	
11411	Piutang Pengalihan Hak Penggunaan Lahan	
11412	Piutang Kerjasama Jangka Pendek	
11413	Piutang Kerjasama Jangka Panjang	
11420	PIUTANG JASA UTILITAS	
11421	Piutang Jasa Listrik	
11422	Piutang Jasa Air	
11424	Piutang Jasa Gas	
11434	Piutang Sewa Lt. Dasar Rusun	113819
11440	PENYISIHAN PIUTANG TAK TERTAGIH	
11441	UANG MUKA PROYEK	
11450	BIAYA DIBAYAR DI MUKA	
11451	Asuransi Dibayar Di Muka	
11459	Biaya Dibayar Di Muka Lain-lain	
11460	UANG JAMINAN BERLANGGANAN	
11461	U.J. Berlangganan Listrik	
11462	U.J. Berlangganan Air	
11600	PERSEDIAAN TANAH <i>SALEABLES</i>	
11610	Persediaan Tanah Saleables	115219
11700	PERLENGKAPAN KANTOR	
12000	INVESTASI	
12001	Investasi Lapangan Golf	
12002	Investasi Rampa	
12003	Investasi Lantai Dasar Rusun	
12004	Investasi Rusun Tahap III	
12005	Investasi Unit Apartemen	
12100	AKUMULASI PENYUSUTAN INVESTASI	
12101	Akum.Peny. Lapangan Golf	
12102	Akum.Peny. Rampa	
12103	Akum.Peny. Lantai Dasar Rusun	
12104	Akum.Peny. Rusun Tahap III	
12105	Akum.Peny. Unit Apartemen	
13010	TANAH	135111
13011	Tanah	
13020	BANGUNAN	
13021	Bangunan	135311
13022	Akumulasi Peny. Bangunan	
13030	KENDARAAN BERMOTOR	
13031	Kendaraan Bermotor	
13032	Akumulasi Peny. Kendaraan Bermotor	135211
13040	INVENTARIS & ALAT KANTOR	
13041	Inventaris & Alat Kantor	
13042	Akumulasi Peny. Inventaris & Alat Kantor	
13050	JARINGAN LISTRIK	
13051	Jaringan Listrik	
13052	Akumulasi Peny. Jaringan Listrik	135411
13060	JARINGAN GAS	

13061	Jaringan Gas	
13062	Akumulasi Peny. Jaringan Gas	
13070	JARINGAN AIR BERSIH	
13071	Jaringan Air Bersih	
13072	Akumulasi Peny. Jaringan Air Bersih	
13080	JARINGAN TELEPON	
13081	Jaringan Telepon	
13082	Akumulasi Peny. Jaringan Telepon	
13090	FASOS & FASUM	
13091	FASOS & FASUM	
13092	Akumulasi Peny. Fasos & Fasum	
14000	PROYEK DALAM PELAKSANAAN	135611
14100	Proyek Dalam Pelaksanaan	
15100	Aktiva Lain-Lain	
20000	KEWAJIBAN & MODAL	
21000	KEWAJIBAN LANCAR	
21100	HUTANG USAHA	
21101	Hutang Proyek	
21102	Hutang Pembebasan Tanah	
21200	BIAYA Y.M.H DIBAYAR	
21201	Gaji Y.M.H Dibayar	
21202	Asuransi Y.M.H Dibayar	
21203	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	
21300	UANG MUKA DITERIMA	
21301	Penj. Kondominium	
21302	Penj. Tanah	
21303	Penj. Apartemen Golf	
21400	HUTANG PAJAK	211231
21401	Hutang Pajak - PPh 21	
21402	Hutang Pajak - PPh 22	
21403	Hutang Pajak - PPh 23	
21404	Hutang Pajak - PPh 24	
21405	Hutang Pajak - PPh 25	
21406	Hutang Pajak - PPh 26	
21407	Hutang Pajak - PPN	
21500	UANG JAMINAN PELANGGAN	
21501	U.J. Pelanggan Listrik	
21502	U.J. Pelanggan Air	
22000	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
22100	Hutang Bank	
22900	Hutang Lain-lain	
24000	MODAL	
24100	Modal	
24101	Modal yang Ditetapkan Statusnya	
24200	LABA DI TAHAN	
24201	Laba Di Tahan	
24300	LABA (RUGI) TAHUN BERJALAN	
24301	Laba (Rugi) Tahun Berjalan	

30000	PENDAPATAN	
31000	PENDAPATAN USAHA	
31001	Penjualan Tanah	
31002	Penjualan Bangunan	
32000	PENDAPATAN JASA	
32001	Pendapatan Jasa - Listrik	
32002	Pendapatan Jasa - Air	
32003	Pendapatan Jasa - Telepon	
32004	Pendapatan Jasa - Gas	
32005	Pendapatan Jasa - Penyambungan Utilitas	
33000	PENDAPATAN SEWA	
33001	Pendapatan Sewa - Lahan	
33002	Pendapatan Sewa - Bangunan	
33003	Pendapatan Sewa - Lahan & Bangunan	
33004	Pendapatan Sewa - Lantai Dasar	
33005	Pendapatan Sewa - Unit Apartemen	
33099	Pendapatan Sewa - Lain-lain	
34000	PENDAPATAN DARI INVESTASI	
34001	Pendapatan Investasi - Lapangan Golf	
34002	Pendapatan Investasi - Rampa	
34003	Pendapatan Investasi - Lantai Dasar	
34004	Pendapatan Investasi - Rusun Tahap III	
34005	Pendapatan Investasi - SPBU	
34006	Pendapatan Investasi - Unit Apartemen	
34007	Pendapatan Investasi - Ruko	
35000	PENDAPATAN KERJASAMA	
35001	Pendapatan Kerjasama Rampa	
35002	Pendapatan Kerjasama Lapangan Golf	
35003	Pendapatan Kerjasama - Blok D-3, PT. Bina Citra Tataswati	
35004	Pendapatan Kerjasama - Blok B-16, PT. Wahgo Internasional	
35005	Pendapatan Kerjasama - PT. Dapenus	
35006	Pendapatan Kerjasama - Blok D-6 No.3, PT. Graha Cipta Propertindo	
35007	Pendapatan Kerjasama - Blok D-9, PT. Kreasi Bersama Maju	
35008	Pendapatan Kerjasama - Pengelolaan SPBU, PT. Kemayoran Sejahtera Utama	
35099	Pendapatan Kerjasama Lain-lain	
36000	PENDAPATAN YANG AKAN DITERIMA	
50000	BIAYA OPERASIONAL	
51000	BIAYA PEGAWAI/KARYAWAN	
51001	Gaji Direksi & Staf DP3KK	
51002	Lembur	
51003	THR	
51004	Pengembangan Kualitas Pegawai	
51005	Upah Harian	

51006	Tunjangan	
51007	Biaya Penyelesaian Masalah Kepegawaian	
51099	Biaya Pegawai Lain-lain	
52000	BIAYA UMUM & ADMINISTRASI	
52001	Biaya Pemeliharaan	
52002	Biaya Rumah-Tangga	
52003	Biaya Keamanan	
52004	Biaya Fotocopy	
52005	Biaya Cetakan	
52006	Biaya ATK	
52007	Biaya Air	
52008	Biaya Telepon	
52009	Biaya Gas	
52010	Biaya Listrik	
52011	Biaya Operasional Kendaraan	
52012	Biaya Majalah & Koran	
52013	Biaya Jamuan Kantor	
52014	Biaya Sewa Fasilitas	
52015	Biaya Jasa Konsultan	
52016	Biaya Perjalanan Dinas	
52017	Biaya Transportasi Lokal	
52018	Biaya Dokumentasi	
52019	Biaya Benda Pos	
52020	Biaya Sumbangan	
52021	Biaya Kegiatan Direksi	
52022	Biaya Pajak & Perizinan	
52023	Biaya Utilitas	
52024	Biaya Asuransi	
52025	Kerugian Penghapusan Piutang	
52026	Potongan/keringanan yang Diberikan	
52027	Kerugian Penghapusan Aset	
52028	Setoran PNBK ke Kas Negara	
52029	Biaya Piutang Tak Tertagih	
52099	Biaya Umum & Administrasi Lain-lain	
53000	BIAYA PENYUSUTAN & AMORTISASI AKTIVA	
53001	Biaya Peny. Bangunan	
53002	Biaya Peny. Kendaraan Bermotor	
53003	Biaya Peny. Inventaris & Alat Kantor	
53004	Biaya Peny. Jaringan Listrik	
53005	Biaya Peny. Jaringan Gas	
53006	Biaya Peny. Jaringan Air Bersih	
53007	Biaya Peny. Jaringan Telepon	
53008	Biaya Peny. Fasos & Fasum	
54000	BIAYA PENYUSUTAN INVESTASI	
54001	Biaya Peny. Investasi - Lapangan Golf	
54002	Biaya Peny. Investasi - Rampa	
54003	Biaya Peny. Investasi - Lantai Dasar	

54004	Biaya Peny. Investasi - Rusun Tahap III	
54005	Biaya Peny. Investasi - Unit Apartemen	
60000	PENDAPATAN & BIAYA DILUAR USAHA	
61000	PENDAPATAN DI LUAR USAHA	
61001	Pendapatan Dokumen Lelang	
61002	Pendapatan Jasa Giro	424911
61003	Pendapatan Denda/Penalty	
61004	Pendapatan Penjualan Barang yang Dihapuskan	
61005	Pendapatan Biaya Administrasi Pelayanan Terhadap Pemohon Rekomendasi Balik Nama	
61006	Pendapatan Bunga Deposito	
61099	Pendapatan Diluar Usaha - Lain-lain	
62000	BIAYA DILUAR USAHA	
62099	Biaya Diluar Usaha - Lain-lain	

BAB VI
INTEGRASI LAPORAN KEUANGAN BLU
KEDALAM LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA

A. Integrasi

Laporan Keuangan PPK Kemayoran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, oleh karena itu laporan keuangan PPK Kemayoran harus diintegrasikan ke dalam laporan keuangan Kementerian Sekretariat Negara. Peraturan teknis terkait integrasi Laporan Keuangan PPK Kemayoran saat ini menggunakan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-67/PB/2007 tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan BLU ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Untuk pelaksanaan integrasi Laporan Keuangan PPK Kemayoran menggunakan sistem akuntansi yang dapat menghasilkan Arsip Data Komputer (ADK) yang dihasilkan dari Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang digunakan oleh Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan pada tingkat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia sudah mencakup laporan keuangan PPK Kemayoran.

B. Organisasi Unit Akuntansi PPK Kemayoran

Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan PPK Kemayoran dengan Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara, maka dibentuk Unit Akuntansi. Apabila PPK Kemayoran menerima dana yang bersumber dari dana APBN, maka Unit Akuntansi tersebut menjadi satu dengan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) yang bertugas menyelenggarakan akuntansi dilingkungan satuan kerja khususnya penyusunan Laporan Keuangan UAKPA.

Unit akuntansi ini bertugas untuk menyelenggarakan akuntansi atas transaksi untuk konsolidasi Laporan Keuangan PPK Kemayoran ke dalam Laporan Keuangan Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia secara berjenjang.

Pimpinan PPK Kemayoran bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan PPK Kemayoran berdasarkan SAP yang disertai dengan surat pernyataan tanggung jawab yang berisikan pernyataan bahwa pengelolaan anggaran telah dilaksanakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi keuangan, dan kebenaran isi laporan keuangan merupakan tanggung jawab pimpinan PPK Kemayoran.

C. Komponen Laporan Keuangan PPK Kemayoran Berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan

Laporan Keuangan PPK Kemayoran berdasarkan SAP yang terdiri dari:

1. laporan realisasi anggaran;
2. neraca; dan
3. catatan atas laporan keuangan.

Laporan Keuangan tersebut disertai dengan Pernyataan Telah Direviu yang ditandatangani Aparat Pengawasan Intern, Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Pimpinan PPK Kemayoran sebagai Kuasa Pengguna Anggaran dilampiri dengan Laporan Keuangan PPK Kemayoran, Laporan Kuasa Pengguna Barang dan lampiran yang ditentukan peraturan terkait.

Dalam rangka menyiapkan laporan keuangan untuk tujuan konsolidasi, Sistem Akuntansi PPK Kemayoran juga harus menghasilkan data elektronik (berupa file buku besar/Arsip Data Komputer-ADK) yang dapat digabungkan oleh UAPPA-E1/UAPA dengan menggunakan aplikasi Sistem Akuntansi Instansi (SAI) tingkat Eselon I atau Kementerian/Lembaga. Dengan demikian laporan keuangan yang dihasilkan ditingkat Eselon I/Kementerian telah mencakup laporan keuangan PPK Kemayoran.

Penggabungan Neraca PPK Kemayoran dengan Neraca Kementerian Sekretariat Negara dilakukan setelah dilakukan konversi ke dalam akun yang terdapat dalam Standar Akuntansi Pemerintah. Akun yang digunakan untuk konversi akun dari SAK ke SAP diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-67/PB/2007 tentang Tata Cara Pengintegrasian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum ke Dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Untuk tatacara penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan SAP dilakukan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-65/PB/2010 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

D. Konversi Laporan Keuangan

Proses konversi mencakup pengertian, klasifikasi, pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan atas akun-akun neraca dan laporan aktivitas/operasi.

1. Pengertian

Pada umumnya, pengertian akun-akun menurut SAK tidak jauh berbeda dengan SAP. Apabila ada pengertian yang berbeda, maka untuk tujuan konsolidasi pengertian akun menurut SAP, yaitu berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

2. Klasifikasi

Klasifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya perlu disesuaikan dengan klasifikasi aset sesuai dengan Bagan Akun Standar yang ditetapkan oleh Peraturan Menteri Keuangan.

- a. *Mapping* klasifikasi pendapatan dan belanja ke dalam perkiraan pendapatan dan belanja berbasis SAI berpedoman kepada Peraturan Menteri Keuangan tentang Bagan Akun Standar.
- b. *Mapping* klasifikasi neraca, yaitu aset, kewajiban, dan ekuitas BLU menjadi aset, kewajiban, dan ekuitas dana sesuai dengan Bagan Akun Standar. Akumulasi penyusutan dan akumulasi amortisasi tidak perlu disajikan di neraca berdasarkan SAP, sepanjang aplikasi SAI belum menerapkan, penyusutan dan amortisasi.

3. Pengakuan dan pengukuran SAK menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, dan biaya. Pendapatan diakui pada saat diterima atau hak untuk menagih timbul sehubungan dengan adanya barang/jasa yang diserahkan kepada masyarakat. Biaya diakui jika penurunan manfaat ekonomi masa depan yang berkaitan dengan penurunan aset atau peningkatan kewajiban telah terjadi dan dapat diukur dengan andal. Ini berarti pengakuan biaya terjadi bersamaan dengan pengakuan kenaikan kewajiban atau penurunan aset misalnya, akrual hak karyawan atau penyusutan aset tetap.

SAP menggunakan basis akrual dalam pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas serta basis kas dalam pengakuan pendapatan dan belanja. Pendapatan diakui pada saat kas diterima pada rekening Kas Umum Negara.

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening Kas Umum Negara dan dipertanggungjawabkan.

Pendapatan (tidak termasuk pendapatan yang ditransfer dari APBN) dan belanja BLU diakui jika pendapatan dan belanja tersebut dilaporkan dengan mekanisme SPM dan SP2D Pengesahan atas pendapatan dan belanja tersebut. Belanja yang didanai dari pendapatan BLU diakui sebagai belanja oleh Bendahara Umum Negara jika belanja tersebut telah dilaporkan dengan mekanisme SPM dan SP2D Pengesahan. Untuk kepentingan konsolidasi dengan laporan keuangan kementerian/ lembaga, perlu dilakukan penyesuaian atas akun pendapatan dan belanja yang berbasis akrual menjadi akun pendapatan dan belanja berbasis kas.

Formula penyesuaian pendapatan dan belanja berbasis akrual menjadi berbasis kas adalah sebagai berikut:

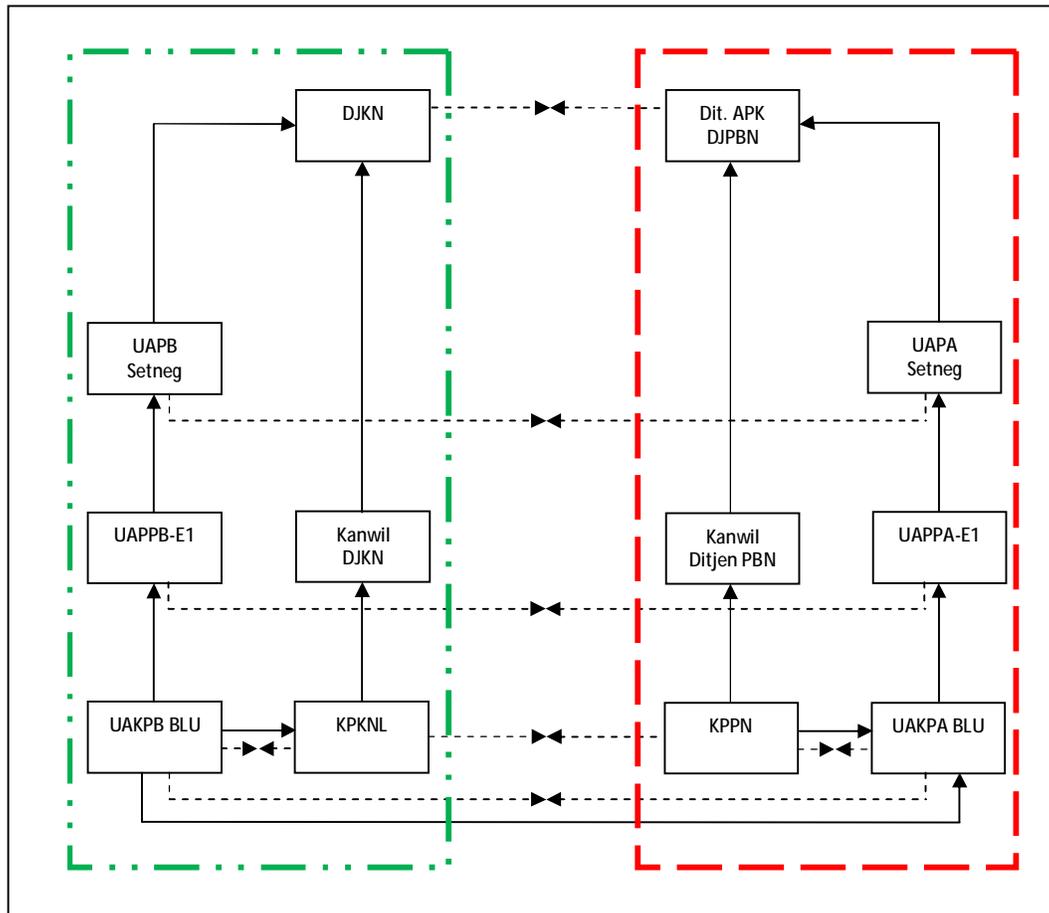
- a. Pendapatan Berbasis Kas = Pendapatan BLU + pendapatan diterima di muka - pendapatan yang masih harus diterima.
- b. Belanja Berbasis Kas = Biaya BLU - Biaya yang dibayar tidak tunai termasuk Penyusutan + utang biaya yang dibayar + biaya dibayar di muka.

4. Pengungkapan

Pengungkapan laporan keuangan sesuai dengan SAP harus mengikuti persyaratan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

E. Mekanisme Eksternal Pelaporan BLU untuk Konsolidasi

Berikut gambar mekanisme eksternal pelaporan keuangan BLU untuk konsolidasi.



Keterangan:



= Arus data dan Laporan



= Arus rekonsiliasi



= Unit Akuntansi Keuangan



= Unit Akuntansi BMN

Penjelasan Flowchart:

1. UAKPA menyampaikan dokumen sumber perolehan Aset Tetap kepada UAKPB setiap terdapat transaksi perolehan Aset.
2. UAKPB mengirimkan ADK aset setiap bulan ke UAKPA sebagai bahan penyusunan neraca.
3. UAKPB menyampaikan laporan BMN beserta ADK setiap triwulan ke KPKNL sebagai bahan pemutakhiran data BMN.
4. UAKPA menyampaikan secara triwulanan ke KPPN berupa LRA, Neraca dan ADK termasuk Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan dalam rangka melakukan rekonsiliasi data. Untuk laporan semesteran dilengkapi dengan CALK.
5. BLU menyampaikan secara triwulanan ke KPPN berupa LRA, Neraca dan ADK dalam rangka melakukan rekonsiliasi data. Untuk laporan semesteran dilengkapi dengan CALK.
6. BLU menyampaikan menyampaikan ADK, LRA dan neraca kepada UAPPAE1 untuk digabungkan setelah dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap triwulan. Untuk semesteran dan tahunan disertai dengan Catatan Atas Laporan.

F. Jadwal Pengiriman Laporan Keuangan Berdasarkan SAP

Pengiriman Laporan Keuangan ke UAPPA-E1 pada Kementerian Sekretariat Negara.

Periode	Laporan	Tgl Kirim	Tgl. Terima
Triwulan I	LRA, Neraca, ADK	15 April 20X0	23 April 20X0
Semester I	LRA, Neraca, CALK, ADK	10 Juli 20X0	23 Juli 20X0
Triwulan III	LRA, Neraca, ADK	15 Oktober 20X0	23 Oktober 20X0
Tahunan	LRA, Neraca, CALK, ADK	20 Januari 20X1	02 Februari 20X1

Keterangan:

1. Laporan Keuangan yang disampaikan ke Unit Akuntansi di atasnya adalah Laporan Keuangan yang telah direkonsiliasi dengan KPPN dan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan.
2. Tahun 20X0 adalah untuk 1 (satu) tahun anggaran berjalan. Tahun 20X1 adalah 1 (satu) tahun setelah tahun anggaran berjalan berakhir.
3. Untuk penyusunan laporan periode triwulan I dan III tidak dibuat CALK.

**MENTERI SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,**

SUDI SILALAH